

天水市档案馆文件

天档馆发〔2026〕3号

签发人：王成成

天水市档案馆 2025年度市级预算执行情况部门 绩效自评报告

一、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》，为人民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

(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。

二、绩效自评工作组织开展情况

按照市财政局安排部署，我馆领导班子充分认识此次绩效评价自评工作的重要性和必要性，精心安排部署，由分管财务工作的副局长牵头，组织单位会计、出纳、办公室人员，积极开展督促落实此项工作。对评价的项目、资金、时间及责任人等明确了主体责任，规范了工作内容，确保绩效评价工作有章可循，有序开展。

2025 年计划评价项目 2 个，共计 32.64 万元。实际完成绩效评价项目 2 个，评价金额 32.64 万元。评价工作以部门单位自评为主，由分管领导对部门单位绩效自评工作进行督查、复审。经过汇审，我单位将 2 个项目和 2 个部门整体绩效评价报告上报市财政局。

三、部门（单位）整体支出绩效自评情况分析

（一）部门（单位）决算情况。

2025 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 569.09 万元。

（二）总体绩效目标完成情况分析

2025 年部门预算支出项目 2 个，当年财政拨款 32.64 万元，全年支出 32.64 万元。其中：（1）档案数字化建设项目财政拨款项目资金 26.64 万元，全年执行数 26.64 万元，执行率 100%；

档案馆业务费追加 6 万元，全年执行数 6 万元，执行率 100%。

（三）各项指标完成情况分析

1. 档案整理 ≥ 2000 卷，实际完成 2000 件。
2. 举办档案宣传展览 ≥ 2 场，实际举办 2 场。
3. 档案接收 ≥ 1000 卷，实际 1000 卷。
4. 征集珍贵档案 ≥ 50 本，实际征集 50 本。
5. 数字化挂接档案 ≥ 9000 条，实际接收 9000 条。
6. 接待查阅人员 > 3000 人次，实际查阅 3000 人。

项目是按照规定的程序申请设立，所提交的文件、材料符合相关要求；事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、集体决策符合国家相关法律法规、国民经济发展规划和地方政府决策；与项目实施单位职责密切相关；项目预期产出效益和效果符合正常的业绩项目绩效目标较好的细化分解为具体的绩效指标，与项目单位年度计划数相对应、衔接，与预算确定的项目资金量相匹配。

（四）偏离绩效目标的原因及下一步改进措施

偏离绩效目标的指标有：1. 资产管理规范性：规范性分值 0.83 分，扣除 0.08 分，得分 0.75 分。原因是固定资产年限已过不能使用，不能及时报废报批。

下一步改进措施：2026 年将及时报废报批资产；确保财务工作规范有序，争取以优异成绩完成绩效目标。

四、部门（单位）预算项目支出绩效自评情况分析

2025 年，预算支出项目 2 个，当年财政拨款 32.64 万元，全年支出 32.64 元，执行率 100%。通过自评，有 2 个项目结果为“优”，分项目自评情况分析如下：

（一）项目

1. 项目支出预算执行情况。本项目涉及本级财政预算拨款 32.64 万元，本级财政预算拨款已经支付 32.64 万元，实际支出 32.64 万元。

2. 总体绩效目标完成情况分析。项目的影响性分析：项目开展及时有效，长效管理机制建立健全，群众满意度到达 95%。

项目的产出目标分析：通过制定项目的实施计划，下达资金、经费预算，按时间及项目实施进度支付资金，确保项目实施按时间、按质量要求完成。

项目的可持续性分析：项目属于年度常规性项目，随着时间推移，人员变化，单位内部的培训、宣传对项目实施要求越来越高，管理措施要求越来越高。

3. 各项指标完成情况分析。

（1）基本运行指标目标

预算收支管理：预算执行率（年度指标值： $\leq 100\%$ ，实际完成值：100%）；结转结余变动率（年度指标值 ≤ 0 ，实际完成值：100%）；预算调整率（年度指标值： $\leq 100\%$ ，实际完成率 100%）；预算调整率（年度指标值： $\leq 100\%$ ，实际完成率 100%））；

财务管理：资金使用合规性(年度指标值：合规，实际完成值：100%); 会计和内控制度执行有效性（年度指标值：有效，实际完成值：100%）；

采购管理：政府采购规范性（年度指标值：规范，实际完成值 100%); 政府采购节约率（年度指标值：≤100%, 实际完成率 100%);

资产管理：资产管理规范性（年度指标值：规范, 实际完成率 100%)); 固定资产利用率（年度指标值：≤100%, 实际完成率 100%);

人员管理：在职人员控制率（年度指标值：≤100%, 实际完成率 100%));

绩效管理：预算绩效管理工作成效:（年度指标值：≤100%, 实际完成率 100%）

（2）重点履职指标

数量指标：接待查阅人员（年度指标值: ≥3000 人次，实际指标值：3000 人次); 举办档案宣传展览（年度指标值：≥2 场，实际举办 2 场）；档案整理（年度指标值 ≥2000 卷，实际完成 2000 件）；档案接收（年度指标值 ≥1000 卷，实际 1000 卷）；征集资料（实际指标值 ≥50 本，实际征集 50 本）；数字化挂接档案（年度指标值 ≥9000 条，实际接收 9000 条）；

质量指标: 档案培训及宣传活动征订宣传资料(年度指标值: 全馆干部职工人手不少于 1 份，实际指标值：100%); 档案接收进馆合格率（年度指标值：符合进馆标准，实际指标值：100%);

档案整理合格率（年度指标值：符合进馆标准，实际指标值：100%）；接待查阅人员档案查出率（年度指标值：应查尽查，实际指标值：100%）；数字化挂接档案进馆率（年度指标值：符合进馆标准，实际指标值：100%）；征集资料破损率（年度指标值<10%，实际指标值：100%）。

（3）部门综合指标

社会效益：对提高馆藏档案资源管理水平的作用（年度指标值：显著，实际完成值：≥100%）；馆藏资料使用率提高（年度指标值：显著，实际完成值：≥100%）；

服务对象满意度（年度指标值：受众满意度：>95%，实际指标值：群众满意度 100%）。

（4）可持续发展能力指标

组织建设：党建工作开展情况（年度指标值：良好，实际指标值：100%）；

宣传培训：培训计划完成率（年度指标值：=100%，实际指标值：100%）；

制度建设：制度完善情况（年度指标值：完善，实际完成值：100%）；

改革创新：试点工作开展情况（年度指标值：良好，实际指标值：100%）

4. 偏离绩效目标的原因及下一步改进措施（包括总体绩效目标和核心绩效指标未完成原因、下一步改进措施，政策执行或项

目实施中存在的问题、原因和改进措施。

五、部门管理的市对县区转移支付绩效自评情况分析

2025 年，本部门共管理市对县区转移支付 0 项。

六、绩效自评结果拟应用和公开情况

项目支出绩效评价按照要求在天水市预算绩效管理信息系统中上报，并按照规定公开。

七、其他需要说明的问题

无其他需要说明的问题。

