

2023 年度
泰宁县档案馆（汇总）
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	1
二、部门决算单位基本情况	2
三、部门主要工作总结	2
第二部分 2023 年度部门决算表	5
一、收入支出决算总表	5
二、收入决算表	6
三、支出决算表	7
四、财政拨款收入支出决算总表	8
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	10
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	11
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	13
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	14
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	15
第三部分 2023 年度部门决算情况说明	16
一、收入支出决算总体情况说明	16
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	17
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	17
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	18

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	19
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 ..	20
八、预算绩效情况说明	21
九、其他重要事项说明	21
第四部分 名词解释	23
第五部分 附件	25

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

泰宁县档案馆（汇总）部门的主要职责是：主要分为以下几点。

（一）贯彻落实《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施办法》和《福建省档案条例》等档案工作法律法规及方针政策；执行与实施档案事业发展规划。

（二）配合开展对县委、县政府及所属各机关、团体、乡（镇）、企事业单位和其他组织以及重点项目档案工作的监督与指导。

（三）集中统一管理县委、县政府永久和长期档案资料以及所属各机关、团体、企事业、乡（镇）等单位的永久和长期档案资料。保守党和国家机密，维护档案的完整，确保档案资料的安全。

（四）接收县委、县政府及所属各机关、团体、企事业、乡（镇）等单位的档案资料，组织实施馆藏档案的保管、整理、编目、统计、鉴定、解密、开放、利用等工作，征集本县社会各界重要档案资料，推进档案工作科学管理和现代化建设，为社会提供优质服务。承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交互、共享和政府公开信息查阅工作。

(五)配合组织并指导全县档案信息资源开发利用工作，加强档案信息资源开发利用，做好档案编研工作和档案史料编辑出版，发挥档案“存史、资政、育人”作用。

(六)组织并指导全县档案理论研究、档案保护、宣传及档案业务教育培训工作。

(七)完成县委和县政府交办的其他任务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，泰宁县档案馆（汇总）部门包括 1 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2023 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
泰宁县档案馆	参照公务员法管理事业单位	11

三、部门主要工作总结

2023 年，泰宁县档案馆主要任务是：贯彻落实档案法律法规，配合做好对全县各立档单位的档案管理指导，档案工作服务农村基层社会治理；馆藏档案资料的查阅利用服务、馆藏档案数字化、国家重点档案的抢救与保护、数字档案馆及商会档案征集、到期档案接收进馆和重点特色档案征集、泰宁中央苏区爱国主义教育基地及网上展厅等项目建设等工作等工作。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

(一)强化政治引领，服务中心大局。提供线下、线上、跨馆查询等多渠道档案查阅服务方式，接入全国档案查询利用服务平台，充分运用数字馆建成的数字档案管理系统，为机关企事业单位、群众提供高效快捷的现代化查档服务，全年共接待查阅利用群众 402 批次、调阅档案 2112 卷（册）、复制档案（资料）2880 页，为政府规范性文件清理、结婚证补领、落实企业职工退休待遇等提供了档案依据。切实加强“村档乡管”工作落实情况监督指导，有力推动“村档乡管”工作开展，依据档案化解农村矛盾纠纷 9 起，落实群众待遇 4 起。

(二)筑牢管理基石，勇于创新提升。抓实档案保管利用、监督指导等日常业务，及时归集疫情防控、脱贫攻坚、新闻宣传报道、土地确权等专项档案，指导完成 2022 年度疫情防控 12 个组、39 个成员单位的文书档案 1334 件、数码照片 211 张、录音录像 13 条，档案实体及数字化复制件已全部接收进馆。创新开展红色档案征集、商会档案征集和第三方服务队伍人才素质提升等工作，征集到国家级摄影协会会员刘贤健、中国音乐著作权协会会员张治功无偿捐赠的照片、实物等档案 893 件；有偿征集清朝、民国时期契约文书、红军票证等重点档案 76 件。加快数字馆升级，在第一期数字档案馆项目（馆内局域网）建设完成的基础上，策划二期数字档案馆项目，列入省“全生命周期”数字经济项目储备库。

(三)加大宣贯力度，凝聚发展共识。建好档案宣传平台，加快推进“讲好泰宁故事”展览馆建设，完成“讲好泰宁故事”展览馆篇章布展，策划生成泰宁中央苏区爱国主义教育基地项目，目前该项目中标方已进场施工。。突出“6.9”国际档案日宣传，在尚书第、明清园等全国重点文保单位开展历史实物档案的保护与开发宣传。加强档案信息报送，将档案信息撰写纳入各部门及县档案馆干部年度绩效目标考评体系，学习强国、中国档案报等各级媒体刊物报道泰宁档案信息 24 篇。组织开展首届县级“档案专家”“档案工匠”“青年档案业务骨干”评选,评选出县级“档案专家”4 名、“档案工匠”5 名、“青年档案业务骨干”3 名。

第二部分 2023 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：泰宁县档案馆（汇总）

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	342.89	一、一般公共服务支出	308.10
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	3.33	八、社会保障和就业支出	32.20
		九、卫生健康支出	4.56
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	346.22	本年支出合计	344.86
使用非财政拨款结余（含专用结余）	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	15.55	年末结转和结余	16.90
总计	361.77	总计	361.77

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
单位：万元

部门：泰宁县档案馆（汇总）

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							
类		346.22	342.89	0.00	0.00	0.00	0.00	3.33
201	一般公共服务支出	309.45	306.12	0.00	0.00	0.00	0.00	3.33
20126	档案事务	309.45	306.12	0.00	0.00	0.00	0.00	3.33
2012601	行政运行	303.45	300.12	0.00	0.00	0.00	0.00	3.33
2012604	档案馆	6.00	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	32.20	32.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20802	民政管理事务	13.33	13.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080208	基层政权建设和社区治理	13.33	13.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	18.79	18.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.53	12.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.26	6.26	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.08	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	0.08	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

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
单位：万元

部门：泰宁县档案馆（汇总）

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						
类	合计	344.86	211.28	133.59	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	308.10	187.84	120.26	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	308.10	187.84	120.26	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	302.10	187.84	114.26	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	6.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	32.20	18.87	13.33	0.00	0.00	0.00
20802	民政管理事务	13.33	0.00	13.33	0.00	0.00	0.00
2080208	基层政权建设和社区治理	13.33	0.00	13.33	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	18.79	18.79	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.53	12.53	0.00	0.00	0.00	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.26	6.26	0.00	0.00	0.00	0.00
20808	抚恤	0.08	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00
2080801	死亡抚恤	0.08	0.08	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	4.56	4.56	0.00	0.00	0.00	0.00

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

部门：泰宁县档案馆（汇总）

单位：万元

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	342.89	一、一般公共服务支出	306.12	306.12	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	32.20	32.20	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	4.56	4.56	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	342.89	本年支出合计	342.89	342.89	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	0.00					
二、政府性基金预算财政拨款	0.00					
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	342.89	总计	342.89	342.89	0.00	0.00

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：泰宁县档案馆（汇总）

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
合计		342.89	209.30	133.59
201	一般公共服务支出	306.12	185.86	120.26
20126	档案事务	306.12	185.86	120.26
2012601	行政运行	300.12	185.86	114.26
2012604	档案馆	6.00	0.00	6.00
208	社会保障和就业支出	32.20	18.87	13.33
20802	民政管理事务	13.33	0.00	13.33
2080208	基层政权建设和社区治理	13.33	0.00	13.33
20805	行政事业单位养老支出	18.79	18.79	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	12.53	12.53	0.00
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	6.26	6.26	0.00
20808	抚恤	0.08	0.08	0.00
2080801	死亡抚恤	0.08	0.08	0.00
210	卫生健康支出	4.56	4.56	0.00
21011	行政事业单位医疗	4.56	4.56	0.00
2101101	行政单位医疗	4.56	4.56	0.00

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
单位：万元

部门：泰宁县档案馆（汇总）

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	141.60	302	商品和服务支出	53.96	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	14.96	30201	办公费	2.55	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	25.78	30202	印刷费	0.51	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	29.91	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	5.43	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	22.21	30206	电费	7.74	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	11.10	30207	邮电费	1.43	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	6.53	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.53	30211	差旅费	2.17	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	25.11	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	3.71	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	5.47	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	13.74	30215	会议费	0.21	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.23	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.96	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	2.12	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00

30306	救济费	0.00	30226	劳务费	5.18	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	11.70	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	0.00	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.04	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	7.36	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	11.62	30240	税金及附加费用	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	4.74	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		155.34	公用经费合计					53.96

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：泰宁县档案馆（汇总）

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.96
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	0.96

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
单位：万元

部门：泰宁县档案馆（汇总）

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	
		0.00	0.00	0.00	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 2023 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

部门：泰宁县档案馆（汇总）

单位：万元

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
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2023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 2023 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

2023 年度本部门收入总计 361.77 万元，支出总计 361.77 万元，与上年决算数相比，各增加 55.93 万元，增长 18.29%，主要是档案数字化支出增加 35.87 万元，新馆运行费增加 30 万元。

（二）收入决算情况说明

2023年度收入346.22万元，比上年决算数增加72.08万元，增长26.29%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入342.89万元。
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3.33万元。

（三）支出决算情况说明

2023年度支出344.86万元，比上年决算数增加54.57万元，增长18.80%，具体情况如下：

1. 基本支出 211.28 万元。其中，人员支出 155.34 万元，公用支出 55.94 万元。

2. 项目支出 133.59 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

2023 年度财政拨款收入总计 342.89 万元，支出总计 342.89 万元，与上年决算数相比，各增加 52.60 万元，增长 18.12%，主要是：档案数字化支出增加 35.87 万元，新馆运行费增加 30 万元。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款支出 342.89 万元，比上年决算数增加 52.60 万元，增长 18.12%，其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行支出 300.12 万元，较上年决算数增加 81.04 万元，增长 36.99%。主要原因是档案数字化支出增加 35.87 万元，新馆运行费增加 30 万元。

(二) 2012604-档案馆支出 6.00 万元，较上年决算数增加 1.50 万元，增长 33.33%。主要原因是上年度重点档案征集项

目，本年度是档案抢救和保护费，2 个不同项目。

(三) 2080208-基层政权建设和社区治理支出 13.33 万元，较上年决算数增加 13.33 万元，增长 100.00%。主要原因是本年度增加爱国主要教育项目，上年度没有。

(四) 2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出支出 12.53 万元，较上年决算数增加 12.53 万元，增长 100.00%。主要原因是本年度在职人员增加，缴费相应增加。

(五) 2080506-机关事业单位职业年金缴费支出支出 6.26 万元，较上年决算数增加 6.26 万元，增长 100.00%。主要原因是本年度在职人员增加，缴费相应增加。

(六) 2080801-死亡抚恤支出 0.08 万元，较上年决算数减少 19.12 万元，下降 99.58%。主要原因是本年度死亡人员减少。

(七) 2101101-行政单位医疗支出 4.56 万元，较上年决算数增加 4.56 万元，增长 100.00%。主要原因是上年度未按照功能科目预算医疗保险，本年度按要求做预算及相应支出。

(八) 2012699-其他档案事务支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 47.51 万元，下降 100.00%。主要原因是本年度无此科目支出。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2023 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，与上年持平，主要原因是本部门 2023 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

2023 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，与上年持平，主要原因是本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 209.30 万元，其中：

（一）人员经费 155.34 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 53.96 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、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.96 万元，完成全年预算的 96.00%；较上年减少 0.04 万元，下降 4.00%。主要原因是落实过紧日子要求，压缩经费，严控开支。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，与上年持平。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。主要是本部门无出国出境支出。

（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，与上年持平。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，与上年持平。2023 年度公务用车购置 0 辆，主要是：本部门无公务车。

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，与上年持平。主要是本部门无公务车。截至 2023 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 0.96 万元,完成全年预算的 96.00%;较上年减少 0.04 万元,下降 4.00%。主要是落实过紧日子要求,压缩经费,严控开支。累计接待 11 批次、105 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 2023 年度 3 个项目实施单位自评,分别是馆藏档案全文数字化扫描经费、新档案馆运行费、档案馆保护业务费等项目,涉及财政拨款资金共计 206.30 万元。(《项目支出绩效自评表》详见附件)

对 3 个项目实施部门评价,分别是馆藏档案全文数字化扫描经费、新档案馆运行费、档案馆保护业务费等项目,涉及财政拨款资金共计 206.30 万元,评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 1 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

2023 年度机关运行经费支出 53.96 万元,比上年增加 16.9 万元上升 45.6%。主要原因是:水电费及委托业务费增加。

(二) 政府采购情况

本部门2023年度没有政府采购支出。

(三) 国有资产占用使用情况

截至 2023 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，其他用车主要是本单位无其他用车；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》

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			档案馆保护业务费						
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆		
项目概况			档案馆保护业务费主要是为了保证部门各项业务能够正常运转，确保工作顺利开展。						
主要成效			保证了部门各项业务正常运转，确保了工作顺利开展						
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		11.30	11.30	11.30	10	100.00	10	
	其中：当年财政拨款		11.30	11.30	11.30	—	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		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				
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
	成本指标	经济成本指标	投入成本	≥11.3 万元		11.3	3	3	
		社会成本指标	延长档案寿命	≥95%		95	3	3	
		生态环境成本指标	档案抢救、保护完整性	≥95%		95	4	4	
	效益指标	经济效益指标	档案抢救、保护数量	≥15000 卷		15000	10	10	
		社会效益指标	延长档案寿命	≥95%		95	10	10	
		生态效益指标	档案抢救、保护完整性	≥95%		95	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%		96	10	10	
	产出指标	数量指标	档案抢救、保护数量	≥15000 卷		15000	10	10	
		质量指标	档案抢救、保护完整性	≥95%		95	15	15	
		时效指标	投入成本	≥11.3 万元		11.3	15	15	
总分值、评价总分（S）						100			
评价等级		优（S≥90）							
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	部门对绩效指标设定不够清晰，不够细化，对于资金到位情况了解不够全面，使用计划制定不够完善。				完善资金使用的计划安排，加强与各级部门的沟通与联系，明确细化绩效指标设定。		
		其他问题	档案管理与现代档案信息化管理水平有差距。档案保管保护设备设施不能适应新形势下档案保管保护的需要。				提升、更新档案管理水平和档案保管保护设备设施，配备专业的档案人员及专门的档案室。		

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			馆藏档案全文数字化扫描经费						
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆		
项目概况			按照《福建省数字档案共享管理办法》等要求，“到 2020 年，县级以上国家综合档案馆藏传统载体档案数字化达到 80%以上” ，目前泰宁县档案馆馆藏传统载体档案 10.5 万卷（册）， 其中需数字化档案 9.6 万卷，已数字化档案 5.7 万卷）。						
主要成效			已完成馆藏档案数字化案卷共计 7.1 万卷，数字化率达 69%。我馆预计 2025 年年底前完成馆藏永久传统载体档案数字化率达到 80%以上。						
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		150.00	150.00	83.34	10	55.56		0
	其中：当年财政拨款		150.00	150.00	83.34	—	55.56		
	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				
	按照《福建省数字档案共享管理办法》等要求，“到 2020 年，县级以上国家综合档案馆藏传统载体档案数字化达到 80%以上” ，目前泰宁县档案馆馆藏传统载体档案 10.5 万卷（册），其中需数字化档案 9.6 万卷，已数字化档案 5.7 万卷）。				档案数字化加工要严格按照《纸质档案数字化规范》（DAT 31-2017）、《纸质档案数字化操作规程》（DB35T 1956-2019）等行业标准实施项目。正在加快推进项目进度，确保如期完成任务。				
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
	成本指标	经济成本指标	馆藏传统载体档案数字化加工投入		≥150 万元	83.34	4	2.22	第三方人员少，速度太慢
		社会成本指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工		=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	4	4	无偏差
		生态环境成本指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工		=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	2	2	建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享
	效益指标	经济效益指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工		=建立完善的目录数据和图像	建立完善的	10	10	无偏差

				数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享			
		社会效益指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	10	10	无偏差
		生态效益指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	10	10	无偏差
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%	96	10	10	无偏差
	产出指标	数量指标	馆藏传统载体档案数字化加工页数	≥270 万页	300	10	10	无偏差
		质量指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	≥95%	95	10	10	无偏差
		时效指标	馆藏传统载体档案全文数字化加工	=建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享	按时完成	20	20	无偏差
总分值、评价总分（S）					88.22			
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	缺少专业的档案数字化企业和专业人员，目前本县档案外包服务公司业务水平有限，工作人员业务能力有待进一步提升。	希望多引进更多专业的档案数字化企业和专业人员，后期各单位档案都要数字化，工作量更大，并加强对员工的业务培训，提升工作效率。
	其他问题	大部分部门都只是纸质化档案，未进行数字化扫描，频繁的翻阅纸质档案对已保存的档案造成损伤，不利于档案的长期保存。同时不便于档案的查找、利用和开发。	希望财政部门能够给各部门拨付一定的档案数字化扫描专项资金，使各部门档案都进行数字化扫描，这样能够提高了本地区档案管理工作效率。同时确保本县档案安全性。

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			新档案馆运行费						
主管部门			泰宁县档案馆		实施单位		泰宁县档案馆		
项目概况			根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。						
主要成效			新馆运行顺利，保障了档案业务的正常运转。						
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		45.00	45.00	30.92	10	68.71	5	
	其中：当年财政拨款		45.00	45.00	30.92	—	68.71		
	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				
	根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。				根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。目前新馆运行顺利，保障了档案业务的正常运转。				
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
	成本指标	经济成本指标	新档案馆运行费	≥45 万元		30.92	2	1.37	财政限额，无法转出支付
		社会成本指标	确保新档案馆正常运行	=正常运行正常运行		新档案馆整栋运行维护	4	4	
		生态环境成本指标	新档案馆整栋运行维护	=正常运行正常运行		新档案馆整栋运行维护	4	3	
	效益指标	经济效益指标	新档案馆运行费	≥45 万元		30.92	10	6.87	财政限额，无法转出支付
		社会效益指标	确保新档案馆正常运行	=正常运行正常运行		新档案馆整栋运行维护	10	10	
		生态效益指标	新档案馆运行费	≥95%		95	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	群众满意度率	≥95%		95	10	10	
	产出指标	数量指标	新档案馆整栋运行维护	=正常运行正常运行		新档案馆整栋运行维护	15	15	
		质量指标	新档案馆整栋运行维护率	≥95%		95	15	15	
		时效指标	新档案馆运行费	≥45 万元		30.92	10	6.87	财政限额，无法转出支付
总分值、评价总分（S）							87.11		
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		档案管理与现代档案信息化管理水平差距较大，各部门档案管理落后，绩效指标设置不够细化不够清晰。				根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。目前新馆运行顺利，保障了档案业务的正常运转。		
	其他问题		档案保管保护设备设施落后，不能够适应新形势下档案保管的需要，部分部门无专业档案人员及专门档案室。				更新设施设备，各部门配备专业的档案人员及专门的档案室，且符合档案存储条件，保障档案安全性。		

二、《项目支出绩效评价报告》

附件 4

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(档案馆保护业务费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

档案馆保护业务费主要是为了保证部门各项业务能够正常运转，确保工作顺利开展。

(二) 主要成效

保证了部门各项业务正常运转，确保了工作顺利开展

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 投入成本(万元)，目标值 11.3，完成值 11.3，分值 3，得分 3。

2、社会成本指标

1) 延长档案寿命(%)，目标值 95，完成值 95，分值 3，得分 3。

3、生态环境成本指标

1) 档案抢救、保护完整性(%)，目标值 95，完成值 95，分值 4，得分 4。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 档案抢救、保护数量(卷)，目标值 15000，完成值 15000，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 档案抢救、保护完整性(%），目标值 95，完成值 95，分值 15，得分 15。

3、时效指标

1) 投入成本(万元)，目标值 11.3，完成值 11.3，分值 15，得分 15。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 档案抢救、保护数量(卷)，目标值 15000，完成值 15000，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1) 延长档案寿命(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1) 档案抢救、保护完整性(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)群众满意度率(%), 目标值 95, 完成值 96, 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. 部门对绩效指标设定不够清晰, 不够细化, 对于资金到位情况了解不够全面, 使用计划制定不够完善。

2. 档案管理与现代档案信息化管理水平有差距。档案保管保护设备设施不能适应新形势下档案保管保护的需
要。

(二) 改进措施

1. 完善资金使用的计划安排, 加强与各级部门的沟通与联系, 明确细化绩效指标设定。

2. 提升、更新档案管理水平与档案保管保护设备设施, 配备专业的档案人员及专门的档案室。

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(馆藏档案全文数字化扫描经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

按照《福建省数字档案共享管理办法》等要求,“到 2020 年,县级以上国家综合档案馆藏传统载体档案数字化达到 80%以上”,目前泰宁县档案馆馆藏传统载体档案 10.5 万卷(册),其中需数字化档案 9.6 万卷,已数字化档案 5.7 万卷)。

(二) 主要成效

已完成馆藏档案数字化案卷共计 7.1 万卷,数字化率达 69%。我馆预计 2025 年年底前完成馆藏永久传统载体档案数字化率达到 80%以上。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 88.22 分,等级为良,设置绩效目标 10 个,实际完成 9 个,具体情况如下:

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 馆藏传统载体档案数字化加工投入(万元),目标值 150,完成值 83.34,分值 4,得分 2.22。

2、社会成本指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据,方便今后研究、展览和信息共享),目标值建立完善的目录数据和图像数据,方便今后研究、展览和信息共

享，完成值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，分值 4，得分 4。

3、生态环境成本指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享)，目标值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，完成值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，分值 2，得分 2。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 馆藏传统载体档案数字化加工页数(万页)，目标值 270，完成值 300，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享)，目标值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共

享，完成值按时完成，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享)，目标值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，完成值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享)，目标值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，完成值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1) 馆藏传统载体档案全文数字化加工(建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享)，目标值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，完成值建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、

展览和信息共享建立完善的目录数据和图像数据，方便今后研究、展览和信息共享，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)群众满意度率(%), 目标值 95, 完成值 96, 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. 缺少专业的档案数字化企业和专业人员，目前本县档案外包服务公司业务水平有限，工作人员业务能力有待进一步提升。

2. 大部分部门都只是纸质化档案，未进行数字化扫描，频繁的翻阅纸质档案对已保存的档案造成损伤，不利于档案的长期保存。同时不便于档案的查找、利用和开发。

(二) 改进措施

1. 希望多引进更多专业的档案数字化企业和专业人员，后期各单位档案都要数字化，工作量更大，并加强对员工的业务培训，提升工作效率。

2. 希望财政部门能够给各部门拨付一定的档案数字化扫描专项资金，使各部门档案都进行数字化扫描，这样能够提高了本地区档案管理工作效率。同时确保本县档案安

全性。

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(新档案馆运行费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

根据本单位的年度工作计划和工作重点，认真测算、合理编制部门预算，力求科学严谨、全面细致，严格按照项目和使用用途执行预算。

(二) 主要成效

新馆运行顺利，保障了档案业务的正常运转。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 87.11 分，等级为良，设置绩效目标 10 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 新档案馆运行费(万元)，目标值 45，完成值 30.92，分值 2，得分 1.37。

2、社会成本指标

1) 确保新档案馆正常运行(正常运行)，目标值正常运行，完成值 新档案馆整栋运行维护，分值 4，得分 4。

3、生态环境成本指标

1) 新档案馆整栋运行维护(正常运行)，目标值正常运行，完成值 新档案馆整栋运行维护，分值 4，得分 3。

(一) 产出指标

1、数量指标

1)新档案馆整栋运行维护(正常运行), 目标值正常运行, 完成值 新档案馆整栋运行维护, 分值 15, 得分 15。

2、质量指标

1)新档案馆整栋运行维护率(%), 目标值 95, 完成值 95, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1)新档案馆运行费(万元), 目标值 45, 完成值 30.92, 分值 10, 得分 6.87。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1)新档案馆运行费(万元), 目标值 45, 完成值 30.92, 分值 10, 得分 6.87。

2、社会效益指标

1)确保新档案馆正常运行(正常运行), 目标值正常运行, 完成值 新档案馆整栋运行维护, 分值 10, 得分 10。

3、生态效益指标

1)新档案馆运行费(%), 目标值 95, 完成值 95, 分值 10, 得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1)群众满意度率(%), 目标值 95, 完成值 95, 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. 档案管理与现代档案信息化管理水平差距较大, 各部门档案管理落后, 绩效指标设置不够细化不够清晰。

2. 档案保管保护设备设施落后, 不能够适应新形势下档案保管的需要, 部分部门无专业档案人员及专门档案室。

(二) 改进措施

1. 根据本单位的年度工作计划和工作重点, 认真测算、合理编制部门预算, 力求科学严谨、全面细致, 严格按照项目和使用用途执行预算。目前新馆运行顺利, 保障了档案业务的正常运转。

2. 更新设施设备, 各部门配备专业的档案人员及专门的档案室, 且符合档案存储条件, 保障档案安全性。