



附件 1

通道县图书馆 2024 年 部门整体支出绩效自评报告

一、部门、单位基本情况

（一）机构设置情况

图书馆为通道县文化旅游广电体育局二级机构，下设办公室、财务室、多媒体演示室、电子阅览室、阅览室、采编室、外借室、少儿阅览室、地方文献室等 9 个室。

（二）人员编制情况

截至 2024 年底，通道县图书馆共有人员编制 11 人，其中行政编制 0 人，事业编 11 人。年末实有人数 8 人，其中在职 8 人，借调 0 人。退休 8 人。

（三）主要职能职责

通道侗族自治县图书馆是县级综合性公共图书馆，承担着为全县机关单位和社会公众提供文献信息服务的重任，其主要职责及主要任务：保存借阅图书资料，促进社会经济文化发展。图书、报刊、文献采编、流通与储藏管理等工作，图书资料借阅（相关社会服务）。进一步完善服务窗口的管理制度，强化窗口服务作风建设。推进全市文化共享、公共电子阅览室技术平台、数字图书馆、古籍保护等文化工程建设，提高地方特色文献信息资源建设质量。建立全市公共图书馆信息动态平台，加大信息交流，实现自主网站信息的动态更新。加强服务网站建设，完善数字资源服务。积极开展“书香通道”全民阅读活动，倡导阅读，大力宣传图书馆。

（四）绩效目标设定情况

目标 1：提升图书使用效益。

目标 2：完善图书馆常规管理工作，发挥图书育人功能。

二、部门整体支出管理及使用情况

(一) 预算执行、使用、管理总体情况。

2024 年收入决算数为 136.69 万元，一般公共预算财政拨款收入 136.37 万元、其他收入 0.32 万元。

2023 年支出决算数为 136.69 万元，其中：文化旅游体育与传媒支出 113.18 万元、社会保障和就业支出 11.19 万元、卫生健康支出 4.38 万元、住房保障支出 7.62 万元、其他支出 0.32 万元。主要用于人员工资福利支出，机关运转、对个人和家庭补助等。

(二) 部门预算执行情况

1. 基本支出情况

2024 年度基本支出决算数 111.69 万元，包括：财政拨款基本支出 111.37 万元，其他支出 0.32 万元。其中：人员经费 100.35 万元，占基本支出的 89.85%，主要包括基本工资、津贴补贴、奖金、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、其他社会保障缴费、住房公积金、离休费、抚恤金、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。公用经费 11.34 万元，占基本支出的 10.15%，主要包括办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、差旅费、培训费、公务接待费、劳务费、工会经费、福利费、其他商品服务支出等。

2. 项目支出情况

2024 年度财政拨款项目支出 25 万元，其中：图书馆免费开放 20 万元，图书及地方文献购置 5 万元。主要用于图书馆场馆免费开放运行，图书及设备购置。

(三) “三公”经费使用和管理情况

2024 年度“三公”经费财政拨款支出 0.17 万元，公务接待费支出决算 0.17 万元，占 100%，因公出国（境）费支出 0

万元,占0%,公务用车购置费及运行维护费支出0万元,占0%。
其中:

1、因公出国(境)费支出为0万元。

2、公务接待费支出为0.17万元,全年共接待来访团组3个、来宾16人次,主要是接待其他县市免费开放工作交流、送书下乡活动来访发生的接待支出。

3、公务用车购置费及运行维护费支出为0万元,其中:公务用车购置费0万元。公务用车运行维护费0万元,截止2024年12月31日,我单位开支财政拨款的公务用车保有量为1辆,因改车辆闲置,故无费用产生。

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、部门整体支出绩效情况

(一) 综合评价结论。

依据现场检查、资料查阅、财务收支审核等所掌握的情况,对项目立项、资金落实、业务管理、财务管理、项目绩效等各项指标,逐项进行了评定,2024年部门整体支出绩效自评得分95.99分。

(二) 评价指标分析(或综合评价情况)。

通道县图书馆 2024 年度部门整体支出共计 136.69 万元，每月由财政局工资发放中心按时足额发放工资，并按照规定足额缴纳社会化保障缴费、住房公积金、其福利待遇按照文件规定办理。按照规定报销差旅费补助。严控“三公经费”支出。项目经费按预算批复的用途使用，加强了文献资源建设，更新了服务设施，提高了服务手段，圆满的完成了年度工作任务，为通道县文明创建和书香通道建设做出了积极贡献。

七、存在的问题及原因分析

在资金预算的过程中有些工作因无资金无法安排，如“建设 24 小时自助图书服务点”阅读推广工作无预算安排，无法开展该项工作。

八、改进措施和有关建议

在支出执行过程中，要严格按照中央和省市的“八项规定”和相关政策，加强内部控制工作，从严控制支出范围，合理安排，提高资金的使用效率，同时完善报账手续，做到绩效执行和年初设定的绩效相一致。

2025 年 5 月 20 日