通道县档案馆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

2025年本单位内设机构包括办公室、管理利用室，编研和征收鉴定室和科技信息室。

（二）人员编制情况

2025年本单位核定编制11人2025年人数10人，退休人员8人。

（三）主要职能职责

①贯彻执行国家和省市县有关档案工作的法律、法规、规章和方针、政策，制定和实施县档案馆档案管理制度、业务标准和技术规范。

②收集和接收乡镇、县直单位和其他组织按规定移交进馆的各类档案资料,征集散存在社会上的对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。

③保管档案，维护档案的完整与安全。对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用。

④采取各种形式开发档案资源，利用档案向社会公众开展革命传统教育、爱国主义教育、科学文化知识教育及历史与县情教育，为社会利用档案资源提供服务。

⑤承担县档案馆数字化建设维护工作，接收、保管乡镇、县直单位和其他组织按规定移交的电子档案、现行文件，并对外提供利用服务。

⑥承办县委办公室交办的其他事项

（四）绩效目标设定情况

依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。档案的搜集、征集、整理、汇集；对国家重点档案进行深入的开发。

接收各单位到期档案，丰富档案资源库；完成馆藏档案数字化工作，对档案进行鉴定，开展全县档案科学技术研究管理. 提升档案信息化水平。

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。

部门整体支出279.48万元，基本支出172.2万元，由人员经费支出和公用经费支出组成，其中人员经费支出154.78万元，主要用于工资福利支出等；公用经费支出17.42万元，主要用于日常工作、项目类的档案数字化建设等经费支出；项目支出107.28万元，主要用于档案数字化建设工作支出。

（二）部门预算执行情况

1 基本支出情况

2025年全年基本支出172.2万元，其中：工资福利支出154.31万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、社会保障缴费、其他工资福利支出、食堂伙食补助、公益性岗位人员工资；商业服务业支出17.42万元，主要包括：办公费、印刷费、工会经费等；对个人和家庭的补助支出0.47万元，主要包括：退休人员补助等。

2 项目支出情况

2025年项目经费支出107.28万元，主要用于档案数字化建设工作等方面的开支。

（三）“三公”经费的使用和管理情况

我单位2025年严格贯彻中央八项规定精神，厉行节约。“三公”经费的使用严格按照文件范围执行，财务人员严把票据审核的关卡，确保资金的合理使用。全年决算支出“三公”经费0万元，其中公务接待费0万元、因公出国（境）费用0万元、公务用车购置及运行费0万元、其他交通费平台用公车0万元。

三、政府性基金预算支出情况

本单位未有相关预算支出

四、国有资本经营预算支出情况

本单位未有相关预算支出

五、社会保险基金预算支出情况

本单位未有相关预算支出

六、部门整体支出绩效情况

（一）综合评价结论

经自评，2025年度我单位部门整体支出绩效评价结论为“优”。

（二）综合评价情况

1.专项组织情况分析

2025年项目经费107.28万元是在基本支出之外为完成其特定的行政工作任务而发生的支出，用于业务工作专项、运行维护专项等。

2.专项管理情况分析

我单位根据县财政要求，严格进行绩效目标管理，资金覆盖率符

合文件对本年度的要求。通过建立合理完善的制度体系和高效有序的运转流程，部门整体支出的经济性、效率性、有效性和可持续性都明显增强，切实提升了县史志研究室机关整体支出效益，有力推动了各项工作开展，实现了部门预算管理总体目标。

3.资产管理情况

我单位资产配置、处理严格按照资产管理办法执行。资产的购置按照财政采购程序进行申办、购置。财务人员对于价值800元以上的资产及时进行固定资产账务处理，确保每项资产的使用点、使用人都成册备案登记，确保资产的安全管理。

4、部门整体支出绩效情况

①夯实支部堡垒。扎实开展“一区一岗”创建活动，结合工作实际划分责任区，在办公室、保管利用室创建“党员服务示范岗”，充分发挥党员干部的先锋模范作用。2025年共召开党员大会7次，支部书记讲党课2次，开展主题党日12场次，确定入党积极分子1人，党内组织生活更加严肃规范，有效提升了党内组织生活吸引力和实效性。

②查阅服务更加精细。始终坚持以人民为中心的服务理念，优化档案馆便民服务窗口，提供预约查档、节假日咨询等服务。2025年共接待社会各界查档利用1452人次，提供档案1738卷（件），复印文件、出具凭证1150份，实现查档服务由“能查”向“好查”转变。

③数字信息更加高效。根据省、市、县十四五档案事业发展规划要求，锚定“到十四五末实现馆藏永久传统载体档案数字化率80%”的目标，加快推动全县档案数字化工作。以来，2025年累计投入资

金投入100万元用于档案数字化工作，累计完成馆藏永久传统载体档案27476卷（其中2025年完成9433卷），实现馆藏永久传统载体档案数字化率85.46%（其中2025年完成28.3%），超额完成“十四五”规划相关目标。

④档案资源更加殷实。围绕全县中心工作，扎实推进重大活动、重要事件、重点项目档案的归集与管理。圆满完成70周年县庆档案专题征集，接收实物档案15件、书籍资料13套、历史变迁照片7张、声像资料30G。深入挖掘我县地方特色资源，通过印发《通道县档案馆关于面向社会公开征集档案资料的公告》150余份，通过走访民间、多部门联动等方式，征集珍贵档案8件，建成具有通道侗族特色的档案资源体系。

扎实推进“两类”档案、到期移交文书档案、数字化档案等接收进馆工作，做到“应交尽交、应收尽收”，全年61家单位完成档案移交接收工作，共接收文书档案2156卷75076件、数字化档案1825卷。

七、存在的问题及原因分析

在社会效益、行政效能、服务满意度，有待进一步提高，需要加强档案工作的社会知晓率。

八、下一步改进措施

加强预算管理，进一步增强预算编制的科学性和准确性，细化预算项目。严格预算支出管理，增强预算约束机制，加强费用管理。

附件 1-1

部门整体支出绩效评价基础数据表

填报单位：通道县档案馆

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	11		10		90.91%	
经费控制情况	2024 年决算数		2025 年预算数		2025 年决算数	
三公经费						
1、公务用车购置和维护经费						
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费						
3、公务接待	0.195		0		0	
项目支出：						
1、业务工作经费						
2、运行维护经费	15		93		107.28	
3、市级专项资金 （一个专项一行）	60					
4、其他事业类发展资金						
……						
公用经费						
其中：办公费	4.1		2.21		2.21	
水费、电费、差旅费	27.72		25.25		25.25	
会议费、培训费						
政府采购金额	——					
部门基本支出预算调整	——				0	
楼堂馆所控制情况	批复规模（㎡）	实际规模（㎡）	规模控制率	预算投资（万元）	实际投资（万元）	投资概算控制率
厉行节约保障措施						

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 黄彩虹　　填报日期： 2026.4.28　　联系电话： 17374542132

附件 1-2

整体支出绩效自评表

<table>
<tr><td>预算单位名称</td><td colspan="8">通道县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="7">年度预算申请（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>203.38</td><td>246.52</td><td>246.51</td><td>10</td><td>99.61%</td><td>9.96</td></tr>
<tr><td colspan="3">按收入性质分：</td><td colspan="5">按支出性质分：</td></tr>
<tr><td colspan="3">其中：　一般公共预算 246.51</td><td colspan="5">其中：基本支出：172.2</td></tr>
<tr><td colspan="3">政府性基金拨款：</td><td colspan="5">项目支出：107.28</td></tr>
<tr><td colspan="3">纳入专户管理的非税收入拨款：</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="3">其他资金：</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="4">预期目标</td><td colspan="5">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">1.依据规定对档案进行征集、接收和整理，对相关单位纸质、电子、专题档案进行收集、整理和保存。档案的搜集、征集、整理、汇集；对国家重点档案进行深入的开发。
2. 接收各单位到期档案，丰富档案资源库；完成馆藏档案数字化工作，对档案进行鉴定，开展全县档案科学技术研究管理.　提升档案信息化水平。</td><td colspan="5">已完成 61 家单位完成档案移交接收工作，共接收文书档案 2156 卷 75076 件、数字化档案 1825 卷。接待社会各界查档利用 1452 人次，提供档案 1738 卷（件），复印文件、出具凭证 1150 份，档案数字化工作，完成 9433 卷，实现馆藏永久传统载体档案数字化率 28.3%。</td></tr>
<tr><td rowspan="10">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="9">产出指标
50 分</td><td rowspan="3">数量指标</td><td>完成馆藏档案数字化数量</td><td>≥9000 卷</td><td>100%</td><td rowspan="3">20</td><td rowspan="3">19</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>接收单位档案入馆</td><td>≥2000 卷</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>接待查档利用人次</td><td>≥1400 人次</td><td>100%</td></tr>
<tr><td rowspan="2">质量指标</td><td>档案利用率</td><td>≥95%</td><td>95%</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">9</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>档案数字化完成率</td><td>100%</td><td>100%</td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>工作完成时效性</td><td>2025 年 12 月 31 日前</td><td>100%</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">成本指标</td><td>基本支出</td><td>≤172.2 万元</td><td>100%</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">10</td><td colspan="2" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>项目支出</td><td>≤107.28 万元</td><td>100%</td></tr>
</table>

	效益指标 30 分	经济效益指标	档案资料保存得到改善，促进经济发展	效果明显	100%	10	10	
		社会效益指标	满足居民各类文献的日常服务，为居民的研究、学习提供文献资源保障	效果明显	100%	10	10	
		生态效益指标						
		可持续影响指标	为经济建设、科研文化建设等多方面提供文献支撑	效果明显	100%	10	10	
	满意度指标 10 分	服务对象满意度指标	社会公众满意度	≥95%	95%	10	10	
总分						100	97.96	

填表人：黄彩虹　　填报日期：　2026.4.28　　联系电话：　17374542132