

附件7

单位（盖章）：

## 武江区2022年度部门整体支出绩效评价考核表

评价指标						指标说明	自评得分	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
预算编制情况	15	预算编制	6	预算编制规范性	3	考核部门（单位）预算的合理性，即是否符合本部门职责、是否符合区委区政府的方针政策和工作要求，资金有无根据项目的轻重缓急进行分配，是否按照财政当年预算编制原则进行编制等。	3	1. 部门预算编制、分配符合本部门职责、符合区委区政府方针政策和工作要求的，得0.5分； 2. 部门预算资金能根据年度工作重点，在不同项目、不同用途之间分配合理的，得0.5分； 3. 专项资金编制细化程度合理，未出现因年中调剂导致部门预决算差异过大的问题，得0.5分； 4. 符合区财政当年度有关预算编制的原则和要求，功能分类和经济分类编制正确的，得0.5分； 5. 预算编制较为准确，年度中间无大量调剂，项目之间未频繁调剂的，得0.5分； 6. 部门预算分配不固化，能根据实际情况合理调整（如不存在项目支出完成不理想但连年持续安排预算的情况等），得0.5分。
				预算调整率	3	部门（单位）本年度支出预算调整数与支出预算数的比率，用以反映和考核部门（单位）预算支出的调整程度。	3	预算调整率=（预算调整数/预算数）×100%。 预算调整率=0，本项指标得满分；每增加5%（含）扣减0.5分，直至扣完为止。 以上统计范围不包含增资、增人、上级转移支付资金等预算编制支出因素。
		目标设置	9	绩效目标覆盖率	2	部门（单位）设置了绩效目标的项目占部门（单位）全部项目的比率，用以反映和考核部门（单位）绩效目标设置的占比情况。	2	1. 比率=100%的，得2分； 2. 100%>比率≥80%的，得1.5分； 3. 80%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。
				绩效目标合理性	4	部门（单位）所设立的整体绩效目标是否符合客观实际，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标与年度工作任务的相符性。	4	1. 绩效目标能体现部门（单位）“三定”方案规定的部门职能的和中长期规划和年度工作计划的，得1分； 2. 绩效目标能分解成具体工作任务的，得1分； 3. 绩效目标与本年度部门预算资金相匹配的，得1分； 4. 部门申报的项目有进行可行性研究和充分论证的，得1分； 对上述4项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。
				绩效指标明确性	3	部门（单位）依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可量化，用以反映和考核部门（单位）整体绩效目标的明细化情况。	3	1. 绩效指标中包含能够明确体现部门（单位）履职效果的社会经济效益指标的，得1分； 2. 绩效指标具有清晰、可衡量的指标值的，无法量化的指标评分标准较为明确的，得1分； 3. 绩效目标的目标值测算能提供相关依据或符合客观实际情况的，得1分，指标完成率高于150%的，扣1分； 对上述3项标准，没有完全符合的，可酌情扣分。
				部门预算支出	3	部门（单位）部门预算实际支付进度和既定支付进度的匹配情况，反映和考核部门（单位）预算执行的及时性和均衡性。	3	本指标得分=本指标满分分值×全年平均支出进度。全年平均支出进度以2022年度实际预算执行支出进度为准。

附件7

单位（盖章）：



## 武江区2022年度部门整体支出绩效评价考核表

评价指标						指标说明	自评得分	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
预算执行情况	35	资金管理	17	结转结余率	3	部门（单位）当年度上级财政拨款结转结余与当年度上级财政拨款总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度。	3	结余结转率=1-全年支出进度。 1. 结余结转率≤10%的，得3分； 2. 10%＜结余结转率≤20%的，得2分； 3. 20%＜结余结转率≤30%的，得1分； 4. 结余结转率＞30%的，得0分。
				政府采购合规性	4	部门（单位）本年度实际政府采购金额与年度政府采购预算的比率，以及政府采购执行过程规范性，用以反映和考核部门（单位）政府采购预算执行情况。	0	1. 政府采购执行率小于等于100%的，得2分；实际采购金额大于采购计划金额的，本项不得分。 （1）政府采购执行率=（实际采购金额合计数/采购计划金额合计数）×100%； （2）政府采购预算是指采购机关根据事业发展规划和行政任务编制的、并经过规定程序批准的年度政府采购计划。 2. 政府采购执行过程较为规范的，得2分；出现违反《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令658号）、《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）等政府采购相关管理办法的，每次扣0.5分。
				财务合规性	5	反映部门（单位）资金支出规范性，包括资金管理、费用支出等制度是否严格执行；会计核算是否规范反映是否存在支出依据不合规、虚列项目支出的情况；是否存在截留、挤占、挪用项目资金情况。	5	1. 预算执行规范性1分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分； 2. 事项支出的合规性1分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重情况扣分，直至扣到0分； 3. 会计核算规范性1分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分； 4. 重大项目支出经过评估论证和必要决策程序的得1分，否则酌情扣分； 5. 连续两年对因业务主管部门责任印发的同一问题提出意见，或主管部门未落实
				预决算信息公开	2	主要考核部门（单位）在被评价年度是否按照政府信息公开有关规定公开相关预决算信息，用以反映部门（单位）预决算管理的公开透明情况。	2	1. 部门预算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得1分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分。 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计1分。 部门决算公开得分： （1）按规定内容、在规定时限和范围内公开的，得1分。 （2）进行了公开，但未达到时限、内容或范围要求的，得0.5分。 （3）没有进行公开的，得0分。 （4）涉密部门经批准不需要公开相关信息的，计1分。
		项目管理	8	项目实施程序	4	反映部门（单位）所有项目支出实施过程是否规范，包括是否符合申报条件；申报、批复程序是否符合相关管理办法；项目招投标、调整、完成验收等是否履行相应手续等。	4	1. 重点或新增项目前期开展了可行性研究或调研，论证较为充分的，项目的设立及调整按规定履行报批程序，得2分； 2. 项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得2分；
				项目监管	4	反映部门（单位）对所实施项目（包括部门主管的区级专项资金和专项经费分配给县实施的项目）的检查、监控、督促等管理等情况。	4	1. 部门（单位）或基层资金管理单位建立有效管理机制，且执行情况良好的，得2分； 2. 各级业务主管部门按规定主管的专项资金和专项经费实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2分（需提供检查底稿或其他材料证明，否则不得分）；如被评价年度部门主管的省级、区级、县级专项资金绩效评价等级有低或差的，本项



附件7

单位（盖章）



## 武江区2022年度部门整体支出绩效评价考核表

评价指标						指标说明	自评得分	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
		资产管理	6	资产管理安全	4	部门（单位）的资产是否保存完整、使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴，用于反映和考核部门（单位）资产安全运行情况。	4	1. 资产保存完整，并定期对固定资产进行清查，未有因管理不当发生严重资产损失和丢失情况的，得1分； 2. 资产配置合理、保管完整，账实相符的，得1分； 3. 及时处置报废固定资产，资产处置规范，不存在不按要求进行报批或资产不公开处置行为的，得1分； 4. 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴，得1分。
				固定资产利用	2	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比例，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	2	1. 比率≥90%的，得2分； 2. 90%>比率≥75%的，得1分； 3. 75%>比率≥60%的，得0.5分； 4. 比率<60%的，得0分。
		制度管理	4	管理制度健全	4	部门（单位）是否制订并严格执行了相应的预算资金、财务管理和预算绩效管理制度等，用以反映部门的管理制度对其完成主要职责和促进事业发展的保障情况。	4	1. 部门制订了财政资金管理、内部财务、内部控制、预算绩效管理制度等制度的，得1分； 2. 部门对于重点项目、经常性项目制定了相关管理办法、实施方案等制度的，得1分； 3. 上述资金、财务和内控制度制度、预算绩效管理制度得到有效执行的，得1分； 4. 所制定的制度或方案得到切实执行的（需有相应佐证材料，如日常检查、稽核的底稿等），得1分。
		经济性	10	公用经费控制	2	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	2	日常公用经费决算数≤日常公用经费调整预算数，得2分，否则不得分。
				“三公”经费控制率	2	部门（单位）本年度“三公”经费实际支出数与预算安排的三公经费数的比率，用以反映和考核部门（单位）对“三公”经费的实际控制程度。	2	“三公”经费实际支出数≤预算安排的三公经费数,得2分，否则不得分。
				完成成本合理性	6	部门（单位）相关工作成本较区市场价格或同类项目的完成价格的合理性情况，用以反映相关工作开展的经济性。	6	1. 相关工作预算编制依据较为明确的，如经过了三方询价或依据相关行业标准进行编制的，得3分； 2. 相关工作成本与区市场价格、行业标准、其他地区的同类项目相比较为合理的得3分。
		效率性	10	重点工作完成率	3	反映部门（单位）完成区委、区政府、人大重要事项或项目的完成情况。	3	本项得分由单位自行评估实际得分，按照完成实际效果自评打分。 重点工作是指党委、政府、人大、中央相关部门交办或下达的工作任务。
				绩效目标完成率	3	反映部门（单位）整体绩效目标完成的情况。	2.6	绩效目标完成率=部门整体支出绩效目标申报表中已实现目标数/申报目标数×100%； 本指标得分=绩效目标完成率×3；

附件7

单位（盖章）



## 武江区2022年度部门整体支出绩效评价考核表

评价指标						指标说明	自评得分	评分标准
一级指标		二级指标		三级指标				
名称	权重	名称	权重	名称	权重			
预算使用效益	50			项目完成及时性	4	反映部门（单位）项目完成情况与预期时间对比的情况。	4	所有项目均按计划时间完成的，得4分；部分项目未按计划时间完成的，本项得分=已完成项目数/未完成项目数×4。 项目完成时间将参考年初部门预算项目的支出率进行评价。
		效果性	25	社会经济环境效益	25	部门（单位）项目完成情况产生的社会、经济、环境效益，主要通过项目资金使用效果的个性指标完成情况反映。	25	根据部门（单位）“三定”方案确定的职责，实际并结合绩效目标设立情况，有选择地设置个性化绩效指标，且通过绩效指标完成情况与目标值对比分析，进行核定得分。社会、经济、环境三个方面的效益，根据部门工作的性质，至少选择一个方面。可以从两个角度对效益进行评价： 1. 部门管理的行业和领域对应的主要指标能否体现部门当年履职的效果。主要指标均体现效果的，得5分；只有部分指标体现效果的，酌情扣分。 2. 部门当年主要的项目支出是否实现了预期的效果，由评价方对照部门的支出项目进行评分。所有项目都能体现效果的，得5分；只有部分项目体现效果的，酌情扣分。
		公平性	5	群众信访办理情况	2	部门（单位）对群众信访意见的完成情况及时性，反映部门（单位）对服务群众的重视程度。	2	1. 设置了便利的群众意见反映渠道和群众意见办理回复机制的，得1分； 2. 当年度所有群众信访意见均有回复，得1分，否则按比例扣分。 3. 回复意见均在规定时限内的，得1分，否则按比例扣分。
				公众或服务对象满意度	3	反映社会公众或部门（单位）的服务对象对部门履职效果的满意度。	3	社会公众或服务对象是指部门（单位）履行职责而影响到的部门、群体或个人，一般采取社会调查的方式。如难以单独开展满意度调查的，可参考区统计部门的数据、年度区直民主评议政风行风评价结果等数据，或者参考群众信访反馈的普遍性问题、本部门或权威第三方机构的开展满意度调查等进行合理的评分。
		加减分项		工作表现加减分指标		反映部门工作受到表彰或批评问责的情况。	0	1. 加分项：工作获得中央或省委省政府表彰的，表彰一次加1分，同一项工作获得多次表彰的，按一次计算，累计加分最多3分，加分后总分不能超过100分； 2. 减分项：在国务院大督察或人大审计、监察等监督检查时发现问题并被问责的，问责一次扣2分，同一个问题被问责多次的，按一次计算，累计减分最多6分，减分后总分不能低于0分。
合计	100	-	100	-		-	95.6	-



# 武江区部门整体支出绩效自评报告

(2022 年度)

## 一、部门概况

### (一) 职能、机构设置及人员情况

#### 1. 单位职能

韶关市武江区档案馆是区委直属参照公务员法管理的事业单位，主要职责包括：

(1) 贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实省、市、区档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

(2) 负责接收和保管全区各级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案(包括电子档案等)、资料和政府公开信息，并提供利用。

(3) 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责全区各全宗单位进馆档案整理质量检查和移交工作；

(4) 组织实施全区各全宗单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案资料数字化等工作。

(5) 负责收集、整理、保管本地区重大政务活动和重大事件形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

(6) 维护馆藏档案资料安全，承担重要档案异地异质备份工作。

(7) 承担馆藏档案资料修复、缩微等抢救保护工作。

(8) 完成区委和区政府交办的其他事项。

## 2. 机构设置及人员情况

区档案馆设办公室、接收保管股和技术声像股三个内设机构。本部门编制人数 6 人，年末实有在职人数 6 人，退休 1 人。

## (二) 收支总体情况

本部门 2022 年总收入 176.29 万元，比上年减少 72.85 万元，减幅 29.24%，减少原因是本年无政府性基金预算财政拨款收入，导致本年收入减少。总支出 176.51 万元，比上年减少 72.04 万元，减幅 28.98%，减少原因与收入减少原因相同。

## (三) 部门预算编制情况

2022 年度年初预算支出 120.11 万元，其中基本支出预算 91.51 万元，项目支出预算 28.6 万元。年中由于政策性调减人员经费，另因人员增加以及年中追加档案管理工作经费等因素影响，最终调整后的年度预算支出为 176.3 万元，预算实际支出 176.29 万元，预算完成率 99.99%。

## (四) 部门绩效目标

2022 年度部门整体支出绩效目标及关键指标设置情况（详见表 1）：

**表 1 武江区档案馆 2022 年度部门整体支出  
绩效目标及关键指标情况表**

总体绩效目标	重点工作任务	年度工作任务绩效目标	任务关键性指标	指标预期实现值	指标实际完成值
1. 贯彻落实习近平总书记对档案工作重，以提升档案公共服务能力为立足点，夯实档案业务基础，提高档案工	扎实推进档案收集整理	确保各类文书档案、专业档案应收尽收、应归尽归，保障进馆档案质量	档案收集及整理数量	应收尽收，应归尽归	接收文书档案 32 卷 1659 件，专门档案 7270 卷 6404 件，征集牌匾实物档案 2 件，档案归档率 100%



总体绩效目标	重点工作任务	年度工作任务绩效目标	任务关键性指标	指标预期实现值	指标实际完成值
<p>作管理和服务水平。</p> <p>2. 通过开展档案宣传、收集、保护、整理、编研等基础业务工作，提高规范化和专业化管理水平，充分发挥综合档案馆功能作用，为党委政府中心工作服务，实现档案“存史、资政、育人”的作用，更好地为社会公众提供优质高效的档案利用服务。</p> <p>3. 加快推进馆藏档案数字化加工，建设文件级目录数据库，提高馆藏档案数字化比例、转变档案管理模式，保护档案原件，提升档案利用效率和服务水平。</p> <p>4. 通过开展全区重要会议、重大活动等政务活动资料的收集及声像档案拍摄收集工作，提高为中心工作服务的能力，同时丰富馆藏档案资源和结构。</p>	开展区重大政务活动声像档案采集、归档及利用	丰富馆藏公务影集资料，提高为中心工作服务能力	重要政务活动相片拍摄、收集	650 张	700 张
		重要政务活动相片的归档率	重要政务活动相片的归档率	100%	100%
	着力提升档案利用服务水平	满足公众查阅利用档案需求，为政府和个人资政决策和学术研究提供参考	档案查询利用	≥240 人次、260 卷（件）次	全年共接待来电来访查阅档案资料 152 人次，查阅档案 197 卷（件）次（受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用人数相对减少。）
	认真做好档案编研工作	发挥档案的资政存史功能	档案编研成果数量	2 项	整理编辑了 2 项内部资料
	加快推进馆藏档案全文数字化	完成馆藏档案的数字化扫描 35 万页，提高馆藏档案数字化比例	档案数字化数量	35 万页	本年度完成档案数字化 45.07 万页，馆藏档案数字化比例达 50%
			数字化成果验收合格率	≥95%	≥95%
			档案目录校改、著录准确率	≥95%	≥95%
			档案数字化成果挂接准确率	100%	100%
	开展档案宣传活动	提升档案工作的社会认知度，展现新时代档案工作服务党和国家大局、服务经济社会发展、服务民生的独特作用	开展档案宣传活动场/次	1 次	1 次
	完成馆藏档案清库工作	理清档案数量和种类，形成清库报告更新完善档案统计报表	档案清库完成率	100%	100%
	加强档案安全保护	确保档案实体和信息绝对安全，杜绝发生档案安全事故	档案外泄或损坏次数	0 次	0 次

## 二、支出情况

2022 年度本部门财政预算拨款支出 176.29 万元，其中：基本支出 120.1 万元，项目支出 56.19 万元。

### （一）部门基本支出情况

2022 年度本部门基本支出 120.1 万元，其中：人员经费 108.6 万元，日常公用经费 11.5 万元。

### （二）部门项目支出情况

2022 年度本部门共有 3 个二级项目，一是档案管理工作经费 32.59 万元，主要用于档案数字化加工服务费 18.12 万元、购置档案柜及电脑、打印机等档案设备 10.81 万元、保洁员工资 1.2 万元、安装防盗网及电梯保养费 1.06 万元、购买档案用品等其他费用 1.4 万元；二是档案数字化加工 15 万元，全部用于支付档案数字化加工服务费；三是政府购买服务人员经费 8.6 万元，用于支付劳务派遣人员工资。

**项目具体绩效目标及完成情况详见表 2:**



**表 2 武江区档案馆 2022 年度项目支出  
绩效目标完成情况表**

金额：万元

项目名称	总计	其中：财政拨款	绩效目标	实际完成目标	绩效自评情况
合计	56.19	56.19			
档案管理工作经费	32.59	32.59	补充基本支出不足，提升部门履职能力，确保档案各项基础业务有序开展，有效保障档案的完整、准确、系统、规范、安全和有效利用，促进档案事业健康发展。	按照年初预算设定的绩效目标，本年度完成档案数字化 13.68 万页数字化比例达 50%，购置档案柜 45 个、电脑 4 台、打印机 5 台、定制木质展柜 3 个、安装了部分功能用房防盗网等馆库安全设施维修（护）。项目资金支出率完成 99.97%，质量验收合格率达到 100%，查阅利用档案群众服务满意度达 100%。	综合评定本部门 2022 年度档案管理工作经费项目绩效评价得分为 99 分，绩效级别评定为“优秀”
档案数字化加	15	15	委托第三方机构将部分纸质档案进行数字化加工及目录校改、著录等工作，把原有的纸质档案转化成电子档案，减少原件调用，有效提高原件保存时间，给社会公众提供实时、全面、准确、便捷的档案信息，节约社会成本，实现资源共享，提升档案管理水平。	委托第三方机构完成了档案数字化加工 25.64 万页及目录校改、著录等工作，馆藏档案数字化比例提高至 50%，项目资金支出率完成 100%，数字化成果验收合格率 > 95%，挂接准确率 100%，利用档案数字化成果 152 人次，查阅利用档案群众及查当部门服务满意度达 100%。	综合评定本部门 2022 年度档案数字化加工项目绩效评价得分为 100 分，绩效级别评定为“优秀”
政府购买服务人员经费	8.6	8.6	补充人员力量，扎实做好档案数字化加工、档案查询利用服务及档案业务管理等工作，确保部门各项工作顺利开展，提升档案业务管理水平和服务水平。	聘请 2 名劳务派遣人员，工资标准 4.3 万元/年。人，数字化扫描完成 5.75 万页，协助做好档案业务管理工作及档案查询利用服务，增强了部门履职能力。	综合评定本部门 2022 年度政府购买服务人员经费项目绩效评价得分为 100 分，绩效级别评定为“优秀”

### （三）三公经费情况

2022 年度本部门“三公”经费支出预算 0 万元，实际支出 0 万元。其中：因公出国（境）费 0 万元，公务用车购置及运行费 0 万元（公务用车购置费 0 万元，公务用车运行维护费 0 万元。），公务接待费 0 万元。

### 三、整体支出绩效评价结果

2022 年度部门整体支出绩效自评资金包括部门预算基本支出和项目支出。整体支出绩效自评采用百分制，一级指标 3 个，包括预算编制情况、预算执行情况和预算使用效益情况三个方面；二级指标 10 个、三级指标 24 个，综合反映本馆在部门资金、信息公开管理、绩效管理、采购管理、资产管理、成本管理等方面的情况，体现部门整体的管理水平。对照年初设定的年度整体目标及关键性绩效指标、各项任务的绩效目标和关键指标，结合相应目标的完成程度，基于相关的佐证材料，填报 2022 年度实际完成值并进行客观评分，对预算执行和管理情况未能完成预期绩效目标的进行相应扣分和原因分析，提出改进措施。综合评定 2022 年度部门整体支出绩效评价得分为 95.6 分，加减分项 0 分，绩效级别评定为“优秀”。

### 四、存在问题及下一步工作计划

存在问题：一是年初绩效指标设置不够全面，未能全面反映单位履职效益；二是档案管理工作经费项目资金使用较预期稍有偏差，未能及时调整绩效指标。

下一步整改措施：一是加强项目过程管理，提高项目执行规



范性。二是注重部门职能，合理编制绩效目标和绩效指标。针对由于客观原因不能完成的绩效指标，及时向区财政部门提出申请调整绩效目标和指标。

## 五、其他需要说明的情况

无其他需要说明的事项。

