

附件 6

# 武江区绩效自评报告

(2022 年度)

评价类型： 项目实施过程评价 ☒

项目完成结果评价 ☐

项目名称： 档案管理工作经费

项目单位：



(公章)

填报人姓名： 胡永琴

联系电话： 8757010

填报日期： 2022 年 4 月 28 日

# 武江区 2022 年度绩效自评报告

## 一、项目基本情况及自评结论

### （一）项目单位简要情况

韶关市武江区档案馆系参照公务员制度管理的事业单位，内设机构有办公室、接收保管股和技术声像股。主要职能是：贯彻执行党和国家档案事业的方针政策及法律法规，负责接收和保管全区各级党政机关、人民团体等对党、国家和社会有保存价值的各类档案资料，并提供利用。

### （二）项目实施主要内容及实施程序

主要内容：做好馆库安全设施维修维护，完成档案数字化 13.6 万页提高数字化比例，购置电脑、打印机、档案柜等固定资产一批，聘请保洁员做好档案馆大楼的保洁工作，优化服务环境。

实施程序：本部门作为项目经费的主管单位，负责项目整体实施过程的管理和监督。项目实施严格按照财政部门有关规定执行，资金支付采用国库集中支付的方式，支出审批全流程由财政部门进行有效监管。对于大额资金的使用，严格按照“三重一大”制度决策程序执行，并向区纪委监委派驻组报备。

### （三）项目自评情况

按照预算批复文件要求，从资金落实、业务管理、项目效益等方面进行评价，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”。

## 二、绩效表现

### （一）资金使用情况以及产生的效益、影响

#### 1、项目资金实际总投入情况

档案管理工作经费年初预算 50,000 元，年中追加 276,000 元，全年支出预算 326,000 元，为区级财政预算安排的项目资金。

#### 2、项目资金实际支出情况

全年实际支出数为 325,904.72 元，主要用于档案数字化加工 181,249.52 元，购置档案柜及电脑、打印机等档案设备 108,072.2 元，保洁员工资 12,000 元，安装防盗网及电梯保养费 10,633 元，购买档案用品等其他费用 13,950 元。

#### 3、项目的绩效目标完成情况

该项目是为补充基本支出不足，提升部门履职能力，确保档案各项基础业务有序开展而配置的项目资金。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%。

#### 4. 项目资金使用效益

有效保障了本部门更好履行工作职责，扎实做好档案资料征集、抢救保护、安全保密、查阅利用等基础工作，确保档案的完

整、准确、系统、规范、安全和有效利用，实现档案“存史、资政、育人”的作用。

## （二）存在问题

资金使用与年初设定的绩效指标稍有偏差，未能及时调整绩效指标。

## 三、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。