

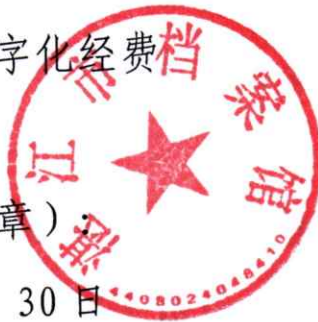
# 项目支出绩效自评报告

项目名称：档案资料数字化经费

评价年度：2023 年度

市级预算部门单位（公章）：

填报日期：2024 年 7 月 30 日



## 一、基本情况

### (一) 项目概况。

1. 项目背景。档案馆是集中统一管理档案的机构，为促进档案安全和服务利用，充分发挥档案馆的职能，促进档案事业高质量发展，我馆特设立此项目。

2. 实施依据。档案安全是平安广东建设考评内容，市委书记刘红兵同志曾在市委常委会（扩大）会议上，要求我馆切实完成馆藏档案数字化任务指标。2022年8月，市委将档案数字化工作列为督查项目，市委督查室向市委报告2022年平安广东建设我市档案安全考评工作落实情况，指出市县两级档案馆馆藏档案数字化进展缓慢，面临被扣分风险，建议加大投入，全力推进。市领导批示要务必抓好落实。

3. 主要内容及实施情况。馆藏档案数字化及档案清点、档案整理等前期工作。

4. 预期投入。该项目预期投入200万元。

### (二) 评价年度项目绩效目标设定情况。

1. 总体目标：积极推进馆藏存量档案数字化，建成数字档案馆。

2. 阶段性目标：积极推进馆藏存量档案数字化，完成馆藏档案数字化70%以上，并为建设数字档案馆作前期准备。

## 二、绩效自评工作开展情况

### (一) 评价小组情况

成立绩效评价工作小组，组长：何祥华（副馆长），副组长：

吴昊裕（办公室主任），组员：何荣春（出纳）、杨灿（会计）。组长负责统筹工作，副组长负责落实和协调工作，组员负责具体绩效评价工作并整理相关资料。

## （二）自评工作过程

成立绩效评价工作小组，制定工作方案，对照《项目绩效自评指标评分表》，逐条逐项自查自评。在自评过程发现问题，查找原因，及时纠正偏差，确保项目顺利实施和项目资金合理安全使用。

## （三）自评材料报送时间及质量

按时按质完成自评材料报送，对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

## （四）自评材料报送及公开一致情况

本单位所报送的自评报告、数据表、评分表在广东省政府网站集约化平台进行公开，报送的文件与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

## 三、绩效自评结果

本项目支出绩效目标在预算年度内圆满完成，项目支出绩效自评分数：100分，自评等级：优。

## 四、项目资金使用绩效

### （一）资金投入情况

1. 资金到位情况。2023年度预期投入200万元、年初预算安排200万元，年中经费压减后预算安排100万元，实际到位资金100万元。



2. 资金执行情况。2023 年度本单位本项目实际支出 100 万元，资金支出率 100%。

3. 资金管理情况。我单位严格按照年初预算进行项目支出，规范项目资金管理，提高项目资金使用效益，支出过程中，遵守各项规章制度。

## （二）绩效目标完成情况

### 1. 产出指标完成情况。

数量指标：项目完工率 100%。数字化工作稳步推进，完成纸质档案数字化 241 万页，数字化比例达到馆藏总量 91.5%。

### 2. 效益指标完成情况。

社会效益指标：加强了档案资源体系、安全体系、服务体系建设，发挥了档案服务中心、服务民生的作用，推动档案事业可持续发展。（一）馆藏资源不断丰富。（二）档案管理得到加强。（三）服务效能持续提升。（四）重大活动拍摄不断深化。（五）编研工作稳步推进。（六）档案安全不断强化。（七）顺利完成广东省地级市综合档案馆业务建设评价受检工作。

### 3. 满意度指标完成情况。

服务对象满意度指标：受益群众满意度 100%。本单位对查档单位和群众热情接待，高效服务，全年零差评零投诉。2023 年累计现场接待个人查档 119 人次，单位查档 352 次，共 471 次；累计电话解答 58 次，网上受理 24 件。提供档案 6075 卷/件，利用图书及其他资料 363 册/张，复制、拷贝档案 87856 张，收到感谢信 3 封。

## 五、主要经验、存在的问题和偏离绩效目标的原因分析

### 1. 主要经验。

紧紧围绕财政资金管理使用规范，全程跟进督办；强化责任意识，落实工作责任。

### 2. 存在的问题及偏离绩效目标的原因分析。

项目经费紧张，项目资金预算绩效管理机制不够完善。

## 六、改进意见

全面加强预算管理，提高认识，突出重点，优化财政资源配置，严格执行单位财务管理制度，规范项目资金管理，优化收支结构，进一步提高财政资金使用效益。

## 七、绩效自评结果拟应用和公开情况

绩效自评结果拟应用于加强下一年度项目资金管理，强化绩效管理意识，提高财政资金使用效益；本项目自评结果按要求在广东省政府网站集约化平台公开。