附件2：

**项目支出绩效自评报告**

（ **2024** 年度）

项目名称：**档案专项业务费**

实施单位（公章）：**乌鲁木齐市档案馆**

主管部门（公章）：**乌鲁木齐市档案馆**

项目负责人（签章）：**孙屹梅**

填报时间：**2025年04月28日**

**一、基本情况**

**（一）项目概况**

**1．项目背景、主要内容及实施情况**  
**该项目实施背景：根据《中华人民共和国档案法》、《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发【2015】59号），其第二十一条“加大对档案事业的支持力度。各级党委、政府和有关部门要按照部门预算编制和管理有关规定，科学编制、合理核定档案工作经费。要将档案业务费按每卷（件）每年不低于3.5元标准编列，并随着馆藏的增长而相应增长。”乌鲁木齐市档案馆负责接收、征集、整理全市党政机关、企业、事业单位和其他组织的档案资料，做好各门类档案的科学化和现代化管理；负责档案史料的编研出版工作；负责档案信息开发和提供利用工作。开展档案专项业务活动，把档案做活，开发利用起来。充分发挥我馆爱国主义阵地的作用，积极宣传党的方针政策和民主建设进程。征集散存在社会上对国家和社会有保存价值的珍贵档案资料。确保档案长期安全稳定，馆藏档案需要保管保护，满足档案信息化发展的需求，对馆藏档案进行数字化加工，以便于查询档案数字化全文及便于保护档案原件。努力实现以信息化为核心的档案管理现代化，方便群众快速查阅档案，为群众节省了时间，提供了便利，进一步增强了群众的获得感和满意度，便于保护档案原件保证档案实体安全，确保档案安全和利用，服务社会的发展。**  
**项目2024年的主要实施内容：①丰富和优化馆藏，做好档案的接收。通过制定接收计划、加强业务指导、督促检查等措施，加强档案接收力度，保证接收质量;②发挥档案“资政惠民”作用，做好档案提供利用工作;③为满足社会各界和人民群众对档案信息的利用需要，充分发挥档案存史资政育人积极作用，依据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《国家档案馆档案开放办法》等相关规定，我馆对馆藏档案进行开放审核，依法依规做好档案开放工作;④档案宣传工作是档案事业重要组成部分，深入贯彻落实习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，围绕档案助力进一步全面深化改革、档案文献遗产活化利用、档案为民服务等策划宣传活动，用档案为中国式现代化作证、用档案讲好新时代的故事，充分展现档案工作价值和“十四五”档案事业发展成就，宣传普及档案知识、增强公众档案意识。丰富活动形式，积极探索使用新媒体平台、新传播手段，打造档案文化宣传展示新形态，使国际档案日更接地气、富有生气。鼓励跨区域跨部门合作，壮大宣传声量。严格落实意识形态工作责任制，确保取得良好政治效果和社会效果。**  
**实际完成情况：①馆藏档案整理2428件;②查询档案人次为3245人，提供档案资料、政府公开信息的利用、查询、复印等服务；③馆藏档案满25年开发的数量812条，贯彻落实好习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，进一步提高档案资源的利用效率，充分发挥档案在经济建设和社会发展中的服务功能，方便社会各界利用档案④2024年6月9日开展国际档案日宣传活动，分发挥档案存史资政育人价值，积极探索以多种形式传播档案文化，为档案事业发展营造良好的社会氛围。**  
**2.资金投入和使用情况**  
**该项目资金投入情况：经乌财科教【2024】2号文件批准，项目系2024年本级资金，共安排预算107.04万元，于2024年年初部分预算批复项目，年中追减年初项目资金27.39万元，调整后项目资金为79.65万元，执行79.56万元，项目支出预算执行率99.9%。**  
**该项目资金使用情况：档案专项业务费项目为年初部门预算项目，预算资金107.04万元，其中当年财政资金91.09万元，上年结转15.95万元。根据国家档案局和自治区档案局关于“档案业务经费要列入同级财政预算，并逐年递增的要求”。市委办公厅、市政府办公厅联合下发了《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发[2015]59号），其第二十一条：“加大对档案事业的支持力度。各级党委、政府和有关部门要按照部门预算编制和管理有关规定，科学编制、合理核定档案工作经费。要将档案业务费按每卷（件）每年不低于3.5元标准编列，并随着馆藏的增长而相应增长” ，截至目前市档案馆 2024年实际馆藏量68万卷（件）。**  
**资金投入方向：办公费14.2万元，主要用于购买档案业务用固定资产、档案业务相关办公用品和档案宣传相关物品，预算执行率100%；维修（护）费17.81万元，主要用于档案库房和办公楼维护及库房监控维护，预算执行率100%；委托业务费30.62万元，主要用于档案整理、数字化扫描和档案开发利用相关活动，预算执行率100%；其他交通费用2.93万元，主要用于档案业务用车相关费用，预算执行率97.67%；其他商品和服务支出14万元，主要用于档案征集费用，预算执行率100%。年中追减年初项目资金27.39万元，调整后项目资金为79.65万元，执行79.56万元，项目支出预算执行率99.9%。**

**（二）项目绩效目标**

**本项目依据《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）、《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）、《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）和《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）等文件要求，结合项目开展情况，按照“谁申请资金，谁编制目标”的原则和规定的方法、程序，科学合理编制。绩效目标作为对预期指标的细化和量化描述，主要包括产出指标、效益指标和满意度指标。按照指向明确、细化量化、合理可行和相应匹配的要求，设定三级绩效目标（数量指标、质量指标、时效指标、成本指标、效益指标、满意度指标），以准确、清晰地反映财政资金在使用期所能达到的预期产出和效果。**  
**该项目为经常性项目。**  
**该项目总体绩效目标：①查询档案人次为3245人，发挥档案“资政惠民”作用，做好档案提供利用工作，为机关单位工作查考，为群众补办个人档案、办理购房贷款、房产公证、退休手续等方面提供了大量详实的第一手资料；②馆藏档案满25年开发的数量812条，健全档案开放审核机制。规范档案开放审核办法，推进档案解密和开放审核工作规范化制度化常态化，进一步提高档案资源的利用效率，充分发挥档案在经济建设和社会发展中的服务功能，方便社会各界利用档案；③开展国际档案日宣传活动，以馆藏档案资源为依托，充分发挥档案存史资政育人价值，积极探索以多种形式传播档案文化，为档案事业发展营造良好的社会氛围；④提高档案服务对经济社会发展的影响，为档案保管保护提供更好的条件，且提升市档案部门形象，提高档案影响力，增强社会的重档爱档意识，有力提升档案工作整体水平。**  
**该项目阶段性目标为在2024年不断提升档案利用服务水平，发挥档案“资政惠民”作用，推进馆藏档案整理，继续对馆藏人物档案 和征集接收的名人档案进行整理编目和数字化工作。丰富和优化馆藏，做好档案的接收。通过制定接收计划、加强业务指导、督促检查等措施，加强档案接收力度，保证接收质量。以馆藏档案资源为依托，充分发挥档案存史资政育人价值，积极探索以多种形式传 播档案文化，为档案事业发展营造良好的社会氛围。充分发挥档案存史资政育人积极作用，依据《中华人民共和国档案法》《中华人民共和国档案法实施条例》《国家档案馆档案开放办法》等相关规定，我馆对馆藏档案进行开放审核，依法依规做好档案开放工作。**

**二、绩效评价工作开展情况**

**（一）绩效评价目的、对象和范围**

**1.绩效评价完整性**  
**首先，绩效评价做到评估内容的全面覆盖，包括评价依据、评价过程、评价结果等部分。评价部分包括评价的标准和指标，确保评价的客观性和公正性。**  
**其次，在项目的计划和执行过程中，详细描述执行过程中的具体步骤和实施情况，明确评价的可靠性和有效性。**  
**最后，绩效评价应当涵盖所有必要的评价内容，数据的准确性是内容完整性的基础，评价数据真实反映项目的实际情况，评价的完整性包含各个层面。**  
**2.评价目的**  
**本项工作旨在落实《中共中央 国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）文件精神，全面推进预算绩效管理工作，落实预算执行及绩效管理主体责任。具体而言包括以下两点：（1）通过对项目设立的背景、意义、项目内容、项目现状及绩效目标、资金投入、资金管理、组织实施、产出指标、成本指标和效益指标等进行深入调研和分析，进一步了解档案专项业务费项目的实施情况，并考察项目实施过程和效果。**  
**（2）通过评价，客观公正反映项目立项科学性、项目管理规范性、项目实施有效性和项目效果，总结项目实施的经验，发现项目实施过程中存在的问题，提高财政资金使用效益。**  
**3.评价对象**  
**（1）绩效评价的对象：档案专项业务费项目**   
**4.绩效评价范围**  
**1.时间范围：2024年1月1日至2024年12月31日。**  
**2.项目范围：根据《中华人民共和国档案法》、《“十四五”乌鲁木齐市档案事业发展规划》（乌党办发〔2021〕92号）和《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发【2015】59号）要求，2024年查询档案人次为3245人，发挥档案“资政惠民”作用，做好档案提供利用工作，为机关单位工作查考，为群众补办个人档案、办理购房贷款、房产公证、退休手续等方面提供了大量详实的第一手资料；馆藏档案满25年开发的数量812条，进一步提高档案资源的利用效率，充分发挥档案在经济建设和社会发展中的服务功能，方便社会各界利用档案；开展国际档案日宣传活动，以馆藏档案资源为依托，充分发挥档案存史资政育人价值，为档案事业发展营造良好的社会氛围；提高档案服务对经济社会发展的影响，为档案保管保护提供更好的条件，且提升市档案部门形象，提高档案影响力，增强社会的重档爱档意识，有力提升档案工作整体水平。专项预算资金，在原预算口径内，资金使用效率较高，管理严谨，财务手续健全。最大限度地保障业务开展需要。对全市档案事业的发展和全市的经济增长做出了一定的贡献，取得了良好的社会效益。主要经验及做法有组织机构健全、分工明确。为了进一步协调专项业务工作活动，完善活动的秩序。领导重视，准备充分。专项项目实施前，单位领导根据实际情况制定年度工作计划，实施后，单位领导对项目的实施进行工作总结，归纳经验，为下年度项目的开展提供基础。此项目存在预算编制不够准确。全年执行数低于预算数，预算执行率不够高，需要进一步提升预算编制的精准性，在充分了解 工作任务和实际需求的基础上，提升预算编制质量。2024年档案专项业务费项目丰富和优化馆藏，做好档案的接收。通过制定接收计划、加强业务指导、督促检查等措施，加强档案接收力度，保证接收质量;发挥档案“资政惠民”作用，做好档案提供利用工作。满足社会各界和人民群众对档案信息的利用需要，充分发挥档案存史资政育人积极作用**

**（二）绩效评价原则、评价指标体系、评价方法、评价标准**

**1.评价原则**  
**（一）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。**  
**（二）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展，必要时可委托第三方机构实施。**  
**（三）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。**  
**（四）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。**  
**2.评价指标体系**  
**绩效评价指标体系作为衡量绩效目标实现程度的考核工具，一般遵循以下原则：**  
**（1）相关性原则：绩效评价指标应当与绩效目标有直接的联系，能够恰当反映目标的实现程度。**  
**（2）重要性原则：应当优先使用最具评价对象代表性、最能反映评价要求的核心指标。**  
**（3）可比性原则：对同类评价对象要设定共性的绩效评价指标，以便于评价结果可以相互比较。**  
**（4）系统性原则：绩效评价指标的设置应当将定量指标与定性指标相结合，能系统反映财政支出所产生的社会效益、经济效益和可持续影响等。**  
**（5）经济性原则：绩效评价指标设计应当通俗易懂、简便易行，数据的获得应当考虑现实条件和可操作性，符合成本效益原则。**  
**本项目的评价指标体系建立如下表所示。**  
  
  
  
 **项目支出绩效评价指标体系**  
**一级指标 二级指标 三级指标 指标解释 指标说明**  
**决策 项目立项 立项依据**  
**充分性 项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。 评价要点：**  
**①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策；**  
**②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求；**  
**③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需；**  
**④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则；**  
**⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。**  
 **立项程序**  
**规范性 项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。 评价要点：**  
**①项目是否按照规定的程序申请设立；**  
**②审批文件、材料是否符合相关要求；**  
**③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。**  
 **绩效目标 绩效目标**  
**合理性 项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。 评价要点：**  
**（如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标）**  
**①项目是否有绩效目标；**  
**②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性；**  
**③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平；**  
**④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。**  
**决策 绩效目标 绩效指标**  
**明确性 依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。 评价要点：**  
**①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标；**  
**②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现；**  
**③是否与项目目标任务数或计划数相对应。**  
  
 **资金投入 预算编制**  
**科学性 项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。 评价要点：**  
**①预算编制是否经过科学论证；**  
**②预算内容与项目内容是否匹配；**  
**③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制；**  
**④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。**  
 **资金分配**  
**合理性 项目预算资金分配是否有测算依据，与补助单位或地方实际是否相适应，用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。 评价要点：**  
**①预算资金分配依据是否充分；**  
**②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。**  
**过程 资金管理 资金到位率 实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。 资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。**  
**实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。**  
**预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。**  
 **预算执行率 项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。 预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。**  
**实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。**  
**过程 资金管理 资金使用**  
**合规性 项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。 评价要点：**  
**①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定；**  
**②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续；**  
**③是否符合项目预算批复或合同规定的用途；**  
**④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。**  
 **组织实施 管理制度**  
**健全性 项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。 评价要点：**  
**①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度；**  
**②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。**  
 **制度执行**  
**有效性 项目实施是否符合相关管理规定，用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。 评价要点：**  
**①是否遵守相关法律法规和相关管理规定；**  
**②项目调整及支出调整手续是否完备；**  
**③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料是否齐全并及时归档；**  
**④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位。**  
**产出 产出数量 馆藏档案整理 项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。**  
**实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。**  
**计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。**  
 **查询档案人次**   
 **馆藏档案满25年开放的数量**   
**产出 产出质量 馆藏档案整理验收合格率 项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。**  
**质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。**  
 **产出时效 开展档案知识月宣传活动 项目实际完成时间与计划完成时间的比较，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。**  
**计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该项目所需的时间。**  
  
 **产出成本 经济成本完成情况 完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。**   
**成本节约率=[（计划成本-实际成本）/计划成本]×100%。**  
**实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。**  
**计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。**  
**效益 社会效益指标 提高档案服务对经济社会发展的影响**  
 **项目实施所产生的效益。 项目实施所产生的社会效益、经济效益、生态效益、可持续影响等。可根据项目实际情况有选择地设置和细化。**  
 **社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。**  
**满意度指标完成情况分析 满意度指标 群众满意度 社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。 社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采取社会调查的方式。**  
  
  
  
  
  
  
**3.评价方法**  
**《关于印发<项目支出绩效评价管理办法>的通知》（财预〔2020〕10号）文件指出部门评价的方法主要包括成本效益分析法、比较法、因素分析法、最低成本法、公众评判法、标杆管理法等。**  
**（1）成本效益分析法。是指将投入与产出、效益进行关联性分析的方法。**  
**（2）比较法。是指将实施情况与绩效目标、历史情况、不同部门和地区同类支出情况进行比较的方法。**  
**（3）因素分析法。是指综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素的方法。**  
**（4）最低成本法。是指在绩效目标确定的前提下，成本最小者为优的方法。**  
**（5）公众评判法。是指通过专家评估、公众问卷及抽样调查等方式进行评判的方法。**  
**（6）标杆管理法。是指以国内外同行业中较高的绩效水平为标杆进行评判的方法。**  
**（7）其他评价方法。**  
**根据本项目（档案专项业务费项目）的特点，本次评价主要采用比较法和最低成本法，对项目总预算和明细预算的内容、标准、计划是否经济合理进行深入分析，以考察实际产出和效益是否达到预期。**  
**4.评价标准**  
**绩效评价标准主要包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较。**  
**（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。**  
**（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。**  
**（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。**  
**在上述评价标准的基础上，本次评价依据以下文件为重要指导和准绳：**  
**·《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）**  
**·《关于印发<乌鲁木齐市本级部门预算绩效目标管理暂行办法>的通知》（乌财预〔2018〕56号）**  
**·《关于做好2019年部门预算项目支出绩效目标管理有关事宜的通知》（乌财预〔2018〕76号）**  
**·《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）**  
**·《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发〔2015〕59号）**  
**·《“十四五”乌鲁木齐市档案事业发展规划》（乌党办发〔2021〕92号）**  
**·《中华人民共和国档案法》**   
**·《中华人民共和国档案法实施条例》**

**（三）绩效评价工作过程**

**评价小组根据项目绩效目标，查阅有关佐证资料，结合现场抽样调查及延伸评价等方式开展此次评价，重点关注和评价项目预算和绩效目标的匹配情况、项目资金的管理和使用情况、项目实施和监督情况（包括但不限于项目立项、制度执行、质量达标、完成时效等）以及项目产生的实际效益等。具体而言，通过前期准备[ 前期准备主要包括实地调研和认真研读相关文件，根据绩效评价的基本原理、原则和项目特点，结合项目绩效目标，项目绩效评组制定了评价指标体系、评分标准、评价方法和相关的工作程序及步骤，形成评价初步方案。]、材料审核分析、现场核查评价、综合分析评价及报告撰写，评价项目实施情况，展现资金使用效益。**

**三、综合评价情况及评价结论**

**（一）评价结论**  
**结合项目特点，制定符合项目实际的绩效评价指标体系及评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等形式，对2024年档案专项业务费项目进行客观评价，最终评分结果为：总分为98分，绩效评级为“优”。**  
**档案专项业务费项目各部分权重和绩效分值如附表所示：**  
 **项目各部分权重和绩效分值**  
**一级指标 二级指标 三级指标 分值 得分 得分率**  
**决策 项目立项 立项依据充分性 4 4 100%**  
 **立项程序规范性 4 4 100%**  
 **绩效目标 绩效目标合理性 3 3 100%**  
 **绩效指标明确性 3 3 100%**  
 **资金投入 预算编制科学性 3 3 100%**  
 **资金分配合理性 3 3 100%**  
**过程 资金管理 资金到位率 5 4.9 98%**  
 **预算执行率 5 4.9 98%**  
 **资金使用合规性 3 3 100%**  
 **组织实施 管理制度健全性 3 3 100%**  
 **制度执行有效性 4 4 100%**  
**产出 产出数量 馆藏档案整理 3 3 100%**  
 **查询档案人次 3 3**   
 **馆藏档案满25年开放的数量 4 4**   
 **产出质量 馆藏档案整理验收合格率 10 10 100%**  
 **产出时效 开展档案知识月宣传活动 10 10 100%**  
 **产出成本 项目预算控制率 10 9.7 97%**  
**效益 项目效益 提高档案服务对经济社会发展的影响 10**  
 **8.5 85%**  
**满意度指标完成情况分析 满意度指标 群众满意度 10 10 100%**  
**（二）主要绩效**  
**该项目资金区财政及时拨付，单位在此次评价期间内，有序完成设定目标的部分工作任务，查询档案人次为3245人，发挥档案“资政惠民”作用，做好档案提供利用工作，为机关单位工作查考，为群众补办个人档案、办理购房贷款、房产公证、退休手续等方面提供了大量详实的第一手资料；馆藏档案满25年开发的数量812条，健全档案开放审核机制。规范档案开放审核办法， 推进档案解密和开放审核工作规范化制度化常态化，进一步提高档案资源的利用效率，充分发挥档案在经济建设和社会发展中的服务功能，方便社会各界利用档案；开展国际档案日宣传活动，以馆藏档案资源为依托，充分发挥档案存史资政育人价值，积极探索以多种形式传播档案文化，为档案事业发展营造良好的社会氛围。**

**四、绩效评价指标分析**

**（一）项目决策情况**

**项目决算指标由3个二级指标和6个三级指标构成，权重为20分，实际得分20分。**  
**1.项目立项**  
**立项依据充分性：项目立项符合《中华人民共和国档案法》和《“十四五”乌鲁木齐市档案事业发展规划》要求。《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发〔2015〕59号），其第二十一条“加大对档案事业的支持力度。各级党委、政府和有关部门要按照部门预算编制和管理有关规定，科学编制、合理核定档案工作经费。要将档案业务费按每卷（件）每年不低于3.5元标准编列，并随着馆藏的增长而相应增长。”同时，项目与部门职责范围相符，属于部门履职所需。此外，本项目属于公共财政支持范围，符合中央、地方事权支出责任划分原则。项目立项符合国家法律法规、政策要求。因此，立项依据充分，得4分。**  
**立项程序规范性: 项目按照规定的程序申请设立，审批文件、材料符合相关要求，故立项程序规范，得4分。**  
**综上，该指标满分8分，得分8分。**  
**2.绩效目标**  
**绩效目标合理性：本项目的绩效目标按照产出、效益和满意度构建绩效评价指标，且具有明确性、可衡量性、可实现性、相关性和时限性等特点，能较为全面地反映本项目的产出和效益，故绩效目标合理性指标得分3分。**  
**绩效目标明确性：其中，目标已细化为具体的绩效指标以项目绩效指标为依据逐条订立，可通过数量指标、质量指标、时效指标、效益指标和满意度指标予以量化，并具有确切的评价标准，且指标设定均与目标相关。各项指标均能在现实条件下收集到相关数据进行佐证，馆藏档案整理和馆藏档案整理验收合格率由征集接收科提供，查询档案人次、开展档案知识月宣传活动和群众满意度由开发利用科提供，馆藏档案满25年开发的数量由保管保护科提供，提高档案服务对经济社会发展的影响由业务科室提供，并与当年项目年度计划相对应，故绩效目标明确性指标得分3分。**  
**综上，该指标满分6分，得分6分。**  
**3.资金投入**  
**预算编制科学性：《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发〔2015〕59号），其第二十一条“加大对档案事业的支持力度。各级党委、政府和有关部门要按照部门预算编制和管理有关规定，科学编制、合理核定档案工作经费。要将档案业务费按每卷（件）每年不低于3.5元标准编列，并随着馆藏的增长而相应增长。”。故预算编制科学性指标得分3分。**  
  
**资金分配合理性：《进一步加强和改进新形势下档案工作的意见》（乌党办发〔2015〕59号），其第二十三条：“充分挖掘档案资源的现实和历史价值，设计宣传主题，创新宣传形式，推出一批有档案特色、有社会影响、为人民群众喜闻乐见的宣传精品力作。”分配办公费14.2万元，主要用于购买档案业务用固定资产、档案业务相关办公用品和档案宣传相关物品；维修（护）费17.81万元，主要用于档案库房和办公楼维护及库房监控维护；委托业务费30.62万元，主要用于档案整理和开发利用相关活动；其他交通费用2.93万元，主要用于档案业务用车相关费用；其他商品和服务支出14万元，主要用于档案征集费用。故资金分配合理性指标得分3分。**  
**综上，该指标满分6分，得分6分。**

**（二）项目过程情况**

**项目过程指标由2个二级指标和5个三级指标构成，权重为20分，实际得分19.8分。**  
**1.资金管理**  
**资金到位率： 该项目资金由财政拨付，在2024年6月12日到位，资金直接支付到新疆云创致远科技有限公司；在2024年6月20日到位，资金直接支付到宋士敬；在2024年7月16日到位，资金直接支付到台州市云展科技有限公司；在2024年7月16日到位，资金直接支付到杭州快采科技有限公司；在2024年8月29日到位，资金直接支付到高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂；在2024年10月14日到位，资金直接支付到新疆中驰卓润建设工程有限公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到水磨沟区南湖南路久耐档案用品销售服务部；在2024年10月31日到位，资金直接支付到水磨沟区华凌市场致雅地毯经销部；在2024年10月31日到位，资金直接支付到乌鲁木齐市沙依巴克区瑞石轩园艺部；在2024年10月31日到位，资金直接支付到新疆史鉴关爱文化传媒有限公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到乌鲁木齐合昶企业管理有限责任公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到新疆华中图数字印务有限公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到新疆三孔一线信息技术有限公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到乌鲁木齐正壹天和社会经济咨询有限公司；在2024年10月31日到位，资金直接支付到乌鲁木齐市博瑞科电子技术有限责任公司；在2024年11月1日到位，资金直接支付到乌鲁木齐晚报社；在2024年11月1日到位，资金直接支付到新疆好日子搬迁服务有限公司；在2024年11月1日到位，资金直接支付到乌鲁木齐正壹天和社会经济咨询有限公司；在2024年11月12日到位，资金直接支付到乌鲁木齐德尚建筑装修有限公司；在2024年11月21日到位，资金直接支付到驾驶员公务卡；在2024年11月27日到位，资金直接支付到新疆冠成鼎新信息科技有限公司；在2024年11月29日到位，资金直接支付到新疆新华书店发行有限责任公司；在2024年11月29日到位，资金直接支付到乌鲁木齐华星宇电子有限责任公司；在2024年11月29日到位，资金直接支付到宋士敬；在2024年11月29日到位，资金直接支付到新疆华兴影捷档案管理有限公司；在2024年11月29日到位，资金直接支付到水磨沟区华凌市场新创办公用品五分店；在2024年11月29日到位，资金直接支付到新疆扬子环保设备有限公司；在2024年11月29日到位，资金直接支付到水磨沟区南湖南路久耐档案用品销售服务部；在2024年11月29日到位，资金直接支付到水磨沟区华凌市场致雅地毯经销部；在2024年12月6日到位，资金直接支付到中国邮政集团有限公司乌鲁木齐市分公司；在2024年12月9日到位，资金直接支付到新疆东华特创信息技术有限公司；在2024年12月9日到位，资金直接支付到天山区中山路鑫金辰电子产品经销部；在2024年12月9日到位，资金直接支付到新疆宏图远志信息科技有限公司；在2024年12月9日到位，资金直接支付到新疆航天信息有限公司；在2024年12月9日到位，资金直接支付到高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂；在2024年12月10日到位，资金直接支付到高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂；在2024年12月16日到位，资金直接支付到新疆维吾尔自治区文物总店。故资金到位率指标得分4.9分。**  
  
**预算执行率：在6月12日给新疆云创致远科技有限公司支付6.93万元；在6月20日给宋士敬支付4万元；在7月16日给台州市云展科技有限公司支付0.975万元；在7月16日给杭州快采科技有限公司支付1.02万元；在8月29日给高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂支付1.3万元；在10月14日给新疆中驰卓润建设工程有限公司支付2.69万元；在10月31日给水磨沟区南湖南路久耐档案用品销售服务部支付0.19万元；在10月31日给水磨沟区华凌市场致雅地毯经销部支付0.28万元；在10月31日给乌鲁木齐市沙依巴克区瑞石轩园艺部支付0.11万元；在10月31日给新疆史鉴关爱文化传媒有限公司支付0.5万元；在10月31日给乌鲁木齐合昶企业管理有限责任公司支付2.08万元；在10月31日给新疆华中图数字印务有限公司支付1.33万元；在10月31日给新疆三孔一线信息技术有限公司支付3.9万元；在10月31日给乌鲁木齐正壹天和社会经济咨询有限公司支付2.36万元；在10月31日给乌鲁木齐市博瑞科电子技术有限责任公司支付3.1万元；在11月1日给乌鲁木齐晚报社支付0.2万元；在11月1日给新疆好日子搬迁服务有限公司支付0.06万元；在11月1日给乌鲁木齐正壹天和社会经济咨询有限公司支付0.54万元；在11月12日给乌鲁木齐德尚建筑装修有限公司支付11.73万元；在11月21日给驾驶员公务卡支付0.13万元；在11月27日给新疆冠成鼎新信息科技有限公司支付3.3万元；在11月29日给新疆新华书店发行有限责任公司支付1.89万元；在11月29日给乌鲁木齐华星宇电子有限责任公司支付0.64万元；在11月29日给宋士敬支付7万元；在11月29日给新疆华兴影捷档案管理有限公司支付10.07万元；在11月29日给水磨沟区华凌市场新创办公用品五分店支付0.24万元；在11月29日给新疆扬子环保设备有限公司支付0.10万元；在11月29日给水磨沟区南湖南路久耐档案用品销售服务部支付0.07万元；在11月29日给水磨沟区华凌市场致雅地毯经销部支付0.34万元；在12月6日给中国邮政集团有限公司乌鲁木齐市分公司支付1.14万元；在12月9日给新疆东华特创信息技术有限公司支付0.2万元；在12月9日给天山区中山路鑫金辰电子产品经销部支付1.08万元；在12月9日给新疆宏图远志信息科技有限公司支付1.56万元；在12月9日给新疆航天信息有限公司支付3.99万元；在12月9日给高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂支付0.66万元；在12月10日给高新区（新市区）西八家户路鑫宝盛汽车修理厂支付0.84万元；在12月16日给新疆维吾尔自治区文物总店支付3万元。故预算执行率得分为4.9分。**  
  
**资金使用合规性：本项目资金的使用符合《乌鲁木齐市档案馆财务工作管理办法》、《财务票据管理制度》、《乌鲁木齐市档案馆财务收支业务管理办法》管理办法的规定。同时，资金的拨付有经费开支审批程序，需要完整手续，符合项目预算批复或合同规定的用途，不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。故资金使用合规性得分为3分。**  
**综上，该指标满分13分，得分12.8分。**

**（三）项目产出情况**

**项目产出指标由4个二级指标和6个三级指标构成，权重为40分，实际得分39.7分。**  
**1.产出数量**  
**数量指标 “馆藏档案整理”的目标值是≥2000件，2024年度我单位实际完成2428件，原因是十四五评估，加大了馆藏档案的整理力度，实际完成率：110%，故实际完成率得分为3分。**  
**数量指标“查询档案人次”的目标值是≥3000人，2024年度我单位完成3245人，原因是需要完善个人档案所以来查调动介绍信、学籍等档案的人增多，实际完成率：110%，故实际完成率得分为3分。**  
**数量指标“馆藏档案满25年开放的数量”的目标值是≥800条，2024年度我单位完成812条，原因是十四五评估，加大档案开放审核，实际完成率：110%，故实际完成率得分为4分。**  
**综上，数量指标得分为10分。**  
**2.产出质量**  
**馆藏档案整理验收合格率：目标值是≥90%,2024年度我单位完成100%,原因是馆藏档案整理验收未发现不合格，质量达标率得分为10分。**  
**3.产出时效**  
**完成及时性：**  
**开展档案知识月宣传活动：“开展档案知识月宣传活动”的目标值为=6月，6月开展了国际档案日宣传活动。故完成及时性得分为10分。**  
**4.产出成本**  
**经济成本：**  
**项目预算控制率：本项目实际支出79.56万元，无超支情况，项目资金还剩0.09万元，主要为其他交通费用未使用完毕，得分为9.7分。**

**（四）项目效益情况**

**项目效益指标由1个二级指标和1个三级指标构成，权重为10分，实际得分8.5分。**   
**（1）实施效益**  
**经济效益指标：不适用。**   
**社会效益指标：评价指标“提高档案服务对经济社会发展的影响”，指标值：有效提高，实际完成值：达成年度指标。本项目的实施一是为档案保管保护提供更好的条件。二是提升全市档案部门形象，提高档案影响力，增强社会的重档爱档意识。三是有力提升档案工作整体水平。但由于档案信息化建设进程较慢，仍需进一步提升，因此得分为8.5分。**  
**生态效益指标：不适用。**  
**综上，该指标满分10分，得分8.5分。**

**（1）满意度指标**  
**群众满意度：评价指标“群众满意度”，指标值：≥95%，实际完成值：=100%。通过设置投诉意见箱和意见薄进行考评评价，2024年全年没有接到任何投诉意见。故满意度指标得分为10分。**  
**综上，该指标满分10分，得分10分。**

**五、主要经验及做法、存在的问题及原因分析**

**（一）主要经验及做法**  
**1.组织机构健全、分工明确。为了进一步协调专项业务工作活动，完善活动的秩序。**  
**2.项目资金审核符合程序，会计核算规范。单位按照财政专项资金的管理办法进行账务处理，并严格执行相关政策，费用的支出，经单位负责人签字确认。10000元以上资金需经馆支委会研究同意后再进行拨付。**  
**3.领导重视，准备充分。专项项目实施前，单位领导根据实际情况制定年度工作计划，实施后，单位领导对项目的实施进行工作总结，归纳经验，为下年度项目的开展提供基础。**  
**（二）存在的问题及原因分析**  
**1.预算编制不够准确。全年执行数低于预算数，预算执行率不够高，需要进一步提升预算编制的精准性，在充分了解 工作任务和实际需求的基础上，提升预算编制质量。**  
**2.我单位项目支出预算执行中存在的主要问题为上半年度整体支出执行率偏低。因上半年资金到位滞后，影响项目进度和预算执行。**

**六、有关建议**

**绩效目标是编制和分配预算资金、开展绩效监控和绩效 评价的重要基础，全方位、全过程、全覆盖实施预算绩效管理，积极推动绩效自评结果应用到预算编制中。根据部门职能职责制定的下一预算年度工作计划，认真分析影响预算执行进度的因素，结合项目实际情况，细化预算编制，确保预算编制数据真实、完整、科学。**

**七、其他需要说明的问题**

**1.明确项目的预算和资金来源，明确资金使用的阶段性要求，根据项目目标，合理设定各项支出的金额和比例，明确支出的用途和方式。根据预算情况制定预算编制、支出审批、资金支付等流程，确保支出的合法合规性。**  
**2.项目在执行过程中严格按照预定的计划进行，没有出现违背项目基本要求的问题，且开展持续的监控和评估来确保项目能够始终按照目标要求顺利推进。**