

2022 年度
明溪县档案馆
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责.....	1
二、部门决算单位基本情况.....	1
三、部门主要工作总结.....	2
第二部分 2022 年度部门决算表	12
一、收入支出决算总表.....	12
二、收入决算表.....	13
三、支出决算表.....	14
四、财政拨款收入支出决算总表.....	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算表.....	17
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表.....	18
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表.....	20
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表.....	21
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表.....	22
第三部分 2022 年度部门决算情况说明	23
一、收入支出决算总体情况说明.....	23
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明.....	24
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	24
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明.....	25

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明.....	26
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	26
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明.....	27
八、预算绩效情况说明.....	28
九、其他重要事项说明.....	28
第四部分 名词解释.....	30
第五部分 附件.....	32

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

明溪县档案馆部门的主要职责是：统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

(一)统一管理县级各机关事业单位的档案资料；

(二)开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地；

(三)承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，明溪县档案馆部门包括4个机关行政处（科）室及0个下属单位，其中：列入2022年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	经费性质	在职人数
明溪县档案馆	参照公务员法管理事业单位	9

三、部门主要工作总结

2022年，明溪县档案馆部门主要任务是：扎实做好档案业务工作、档案利用服务、档案编研宣传工作，加强档案安全管理。。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）聚焦服务中心大局，有力彰显档案价值

1. 进一步健全局馆联动协作机制。参照省级做法，充分发挥党管档案工作体制优势，积极推动党委办、档案局、档案馆“办局一体、局馆联动”模式施行。今年6月，明溪县委常委会议听取了关于习近平总书记对档案工作重要批示和全国、全省、全市档案工作会议精神及我县档案工作情况汇报，将推进县档案局长、馆长“一肩挑”工作等列入议题，会议明确由县档案馆馆长黄建茹同志兼任县委办公室室务会成员、县档案局局长，实现局长、馆长“一肩挑”，有效促进档案工作衔接顺畅、上下贯通。

2. 统筹推进“三类档案”和党史学习教育档案归集。统筹推进脱贫攻坚档案、疫情防控、新闻单位宣传报道和党史学习教育档案归集工作：（1）完成脱贫攻坚档案归集工作。强化与农业农村局的协作配合，主动对接服务，紧盯脱贫攻坚档案归集工作中存在的问题和薄弱环节，采取请派驻农业农村局纪检监察组介入监督、召开工作推进会等措施，有力推进脱贫攻坚档案归集工作。截至目前，脱贫攻坚档案已完

成归集、整理工作及数字化加工，累计归集文书档案 9935 件，一户一档 1669 卷，项目档案 976 卷，并已完成部分档案移交进馆工作。（2）完成疫情防控档案归集工作。今年 5 月，配合县应对新冠肺炎疫情工作指挥部综合协调组制定《关于做好新型冠状病毒感染肺炎疫情防控工作文件材料收集归档工作的函》，督促各单位将疫情防控文件材料收集归档工作与疫情防控工作同部署、同推进、同督查、同落实。目前，2021 年度疫情防控档案实体档案和数字化成果均已完成接收进馆工作，累计归集文书档案 1083 件，数码照片 28 张，录音档案 119 件，录像档案 102 件。（3）有序推进新闻单位宣传报道档案归集工作。今年 3 月，经县委编委会研究同意，明溪县在全市率先增设县融媒体中心档案室（正股级），为新闻宣传报道档案的收集、归档、整理、保管等工作提供了机构保障。县融媒体中心档案室已完成装修改造并配备专职档案人员 1 名，并制定新闻单位文件材料归档范围和档案保管期限表、档案分类方案和编号办法。目前，宣传报道档案归集工作正有序开展。（4）完成党史学习教育档案归集工作。一是提前介入早部署，指派业务骨干至县党史学习教育办驻点，协助教育办建立“分向收集、统一汇总”的收集机制，并以县档案局名义印发通知，将党史学习教育档案收集归档工作纳入年度文件材料归档工作的重点内容。二是靠前指导常跟踪，全程跟进指导和督促各乡（镇）、各

部门各门类和载体档案的收集归档及数字化扫描工作，确保收集齐全完整、整理规范有序、档案数据安全。三是赶前检查严把关，县党史学习教育总结会后，与县党史教育办联合组建4个检查组，对全县各党委（党组）党史学习教育档案归集工作进行检查指导，及时反馈存在问题并限时整改，确保案卷质量符合进馆要求。目前，2021年度党史学习教育档案已完成归集及数据导入工作，累计归集文件材料518余件、照片100余张、音像档案44条。

3. 持续做好基层档案工作，力促服务乡村振兴。立足县情、乡情，重点围绕农村基层档案管理机制建设、档案安全、基层换届档案管理等方面，指导乡镇做好基层治理文件材料的科学归档工作，有序推进农村基层档案规范化建设，促进农村基层治理工作提质增效。今年，部分乡（镇）结合镇情、村情和乡村振兴工作等，加强对档案资源的挖掘利用，深入挖掘红色故事、乡愁记忆等档案资源，培育打造了胡坊红色文化展馆、盖洋镇温庄贡米主题馆、罗翠村乡村振兴馆等乡村档案文化阵地4个，有效活化了基层档案资源，以档案和档案文化激发动力，增强乡村振兴的文化自信和文化自觉，同时带动乡村文化旅游，使档案工作既在服务民生上有新作为，又在助推村集体经济发展上有新贡献。

4. 积极开展重点企业档案指导服务。结合县重点企业实际需求，从企业职能与内部机构组成入手，围绕企业档案工

作现状和存在的问题，制定有针对性的指导方案和培训内容，深入福建海峡科化烽林分公司等企业，通过召开培训会、实地指导、座谈交流等方式开展“点对点”档案指导服务，帮助企业从自身工作出发，理清工作思路，进一步提高企业档案管理人员对档案工作内容及重要性的认识，为全面提高企业档案管理工作规范化建设水平奠定良好的基础。争取树立和推介企业优秀管理、利用典型案例，以点带面推动档案工作更好地服务当地社会经济发展。

（二）聚焦“四个体系”建设，推进档案事业发展

1. 档案治理体系建设取得新成效。深入学习贯彻习近平法治思想，利用“6·9国际档案日等契机开展好新修订《档案法》普法解读工作，发送宣传短信2000余条，发放《图解中华人民共和国档案法》《开放的档案馆欢迎您》等宣传资料300余份，接受群众现场咨询50余次，不断加强“档案+法治”宣传平台建设。以落实《档案法》为动力提高依法治档管档能力水平，将法律规章落实到档案进馆验收、安全保管等具体实践中。积极推动新修订《档案法》等档案专业内容常态化列入县委组织部和县委党校教学培训安排，有效增强领导干部档案管理意识，今年，黄建茹局长受邀为明溪县村（社区）书记暨省市县选派驻村干部培训班学员授课1次。

2. 档案资源体系建设取得新成效。积极沟通指导立档单

位做好档案整理和进馆工作，截至目前，累计接收各类档案7372卷、11820件，照片档案61张，资料204册，数字录音、数字录像和数码照片等电子档案38.3GB，其中包括：脱贫档案2614卷、9672件，数码照片35张，录像48条；农科所文书档案40卷；企业退休人员档案6卷；污染源普查档案547件、照片11张；地名普查档案262盒（4054卷）等，馆藏档案种类不断充实。同时，积极探索建立档案征集工作机制，创新建立聘用特邀档案征集员制度，于10月12日聘请14位首批特邀档案征集员，有效构架档案与群众的“连心桥”，建起档案征集的“快车道”。此外，建立跨部门协同机制，与县融媒体中心等单位合作，依托明溪在线、明溪新闻、微信等各种平台，定期发布征集档案信息，拓展征集工作广度和深度。明溪县档案馆聘请特邀档案征集员的做法被三明电视台、中国档案网等媒体刊播，有效扩大了活动的影响力，为档案征集工作创造了良好条件，实现档案征集工作良性循环。截至目前，共征集到数码照片803张、书籍19本、淮海战役纪念章、古籍、族谱等实物档案500余件。

3. 档案利用体系建设取得新成效。持续巩固拓展党史学习教育成果，推广微信远程视频查档，有效破解疫情期间查档“难”题，并积极接入全国档案查询利用服务平台，为社会公众提供跨区域、跨层级的档案查询利用服务，民生档案

异地联动、跨区域服务能力有效提高。截至目前，共接待查阅利用群众 821 人（次），提供利用档案 1248 卷（件）、资料 198 册，复印档案 2140 页，提供延时查档利用服务 20 余次、开展跨馆查档 10 人次，办理微信视频远程查档 9 人次、提供利用档案 12 卷、寄出档案复印件 30 余页，打通服务群众的“最后一公里”，有效提升了群众查档的满意度。此外，还为明溪县纪委监委廉洁文化教育馆、明溪开发区发展纪实展厅建设提供照片档案 260 余张、资料 90 余份。积极推进档案服务企业发展，为福建省明溪县雪峰宝剑厂、福建明溪朝南北文化传播有限公司申报“三明老字号”提供档案资料 30 余份，以上两家企业于 12 月 29 日成功获评。结合学习宣传贯彻党的二十大精神，积极开展档案展览进学校、进企业、进社区等活动，举办“中国共产党人精神谱系”专题巡回展览，目前已在县城关中学、福建南方制药股份有限公司等地展出，取得了良好的社会反响。

4. 档案安全体系建设取得新成效。档案实体和信息安全措施逐步升级完善，建立健全档案灾害应急体制机制，完善档案安全应急管理制度和安全设施系统，组织干部收视“档案应急抢救”学术研讨会、参加消防安全防护技能培训等，不断增强档案干部队伍应急管理能力和应急处置能力。积极参与全县信息安全攻防演练，采用“模拟+实战”的演练方式，把重要档案数据紧急恢复和网络安全漏洞防范落到实处。同时，实现互

联网、政务网、局域网三网分离，并将档案信息化安全风险评估工作纳入常态化管理，稳步提升档案基础设施设备和系统软件自主可控能力，构建人防、物防、技防“三位一体”的档案安全体系。此外，县档案局、档案馆领导班子成员带队组成三个督查组，于11月下旬至12月上旬分别对全县80个机关、企事业单位档案安全、档案管理方面工作开展全面督查，并“一对一”发送督查反馈80份、提出针对性整改意见350余项，有效夯实了全县档案业务基础。

5. 档案信息化建设取得新成效。一是大力推进存量档案数字化，保质保量有序推进第四期档案数字化工作，全年完成馆藏档案数字化加工200余万页，现馆藏纸质档案数字化率达92%，且第五期档案数字化项目已完成招投标；二是加快推进县直部门档案数字化工作，结合日常指导检查，了解和推动数字化工作开展，目前，已有县委宣传部、发改局、公安局、农业农村局、经济开发区、编办等10余个县直部门完成数字化工作，县委办、财政局、城联社、供销社等部门正准备实施。三是持续推进基层纸质档案数字化工作，截至目前，全县各乡（镇）累计投入62万余元完成9个乡（镇）本级、58个村级纸质档案数字化工作，乡（镇）本级纸质档案数字化覆盖率达100%，村级纸质档案数字化率达60%。

（三）聚焦人才队伍建设，激发干事创业活力。一是健全干部培养机制，鼓励、支持干部尤其是年轻干部参加各级各

类教育培训和比赛，2022年选拔2名年轻干部参加福建省档案系统首届数字工匠技能大赛并入围决赛；积极组织档案干部参加全国档案查询利用服务平台操作培训、档案工作服务农村基层社会治理试点总结暨经验交流会议、收视“档案应急抢救”学术研讨会等，有力促进档案干部综合素质和业务能力的提升。二是提升基层档案员业务水平，举办档案工作服务农村基层社会治理培训班，组织105名乡（镇）、村（社区）档案员参加培训，有效保障基层组织换届后档案工作不断档，为持续深入推进“村档乡管”工作模式打下坚实基础。三是落实人才强档战略，积极选拔推荐5名优秀档案人才和业务骨干参加第一届三明市“档案专家”“档案工匠”“青年档案业务骨干”评选工作，充分发挥引领示范作用，进一步提升档案专业化队伍素质，激发干事创业活力，其中1名获评“档案专家”、1名获评“档案工匠”。

（四）聚焦党的政治建设，提供坚强组织保障

1. 坚持政治引领。高举习近平新时代中国特色社会主义思想伟大旗帜，始终牢记档案工作姓党，深入学习贯彻党的十九届六中全会和党的二十大精神，深入学习贯彻习近平总书记对档案工作重要批示精神及全省、全市档案工作会议精神，严守政治纪律和政治规矩，忠诚拥护“两个确立”、坚决做到“两个维护”，始终在思想上政治上行动上同以习近平同志为核心的党中央保持高度一致。持续巩固拓展党史学

习教育成果，旗帜鲜明讲政治，强化主责主业。

2. 加强机关党建。积极探索“党建+”工作模式，推动党建与档案工作高质量融合发展。一是落实党建工作各项制度，馆党政领导班子研究、制定党建工作责任清单，形成职责明确、层层抓落实的工作机制。二是强化理论武装，制定实施《2022年度理论学习计划》，并迅速掀起学习宣传贯彻党的二十大精神的热潮，通过支部“三会一课”学习及利用干部网络学院、学习强国等平台开展学习等形式，全年共组织党员、干部召开各种形式的理论学习40余次，在学习成果转化上聚焦主责主业强动力，有效提高了档案干部队伍的政治素质和业务素质，为做好各项档案工作提供了坚强的组织保障。三是积极开展模范机关、“兰台先锋”党建服务品牌创建工作，在疫情防控、文明城市创建、社区联建联创等工作中，引导组织党员干部充分发挥战斗堡垒和先锋模范作用。

3. 筑牢意识形态。认真贯彻落实中央、省委、市委和县委关于意识形态工作的安排部署，切实加强意识形态领域建设，严守意识形态的底线，突出正能量宣传，认真培育和践行社会主义核心价值观，全年专题研究意识形态工作2次。通过举办展览、信息宣传等形式，讲好档案故事，今年9月获评三明市科普教育基地。充分发挥爱国主义教育基地功能，与党校建立“馆校联合”机制，将“归化正当红——明

溪革命历史陈列”展厅纳入党校干部培训班常态化教育现场点，今年11月获评第二批三明革命老区高质量发展示范区现场教学基地，全年共接待1200余人参展，取得了良好的社会效果。同时，切实加强意识形态领域阵地管理，严把宣传稿件质量关，对稿件内容、文字等信息坚持“三审”原则，截至目前，共报送信息稿件20条，被《中国档案》采用4条、《中国档案资讯网》采用4条、“福建档案”微信公众号采用2条、《三明日报》采用1条、三明电视台报道1条。

4. 落实全面从严治党。以高度的政治责任感，深入学习贯彻各级纪委全会精神，以上率下抓落实，以实际行动推动全会精神落地落实，有力推动主体责任、第一责任人责任、班子成员“一岗双责”贯通联动、一体落实，并主动配合县纪委监委驻县委办纪检监察组加强日常监督。将党风廉政建设工作与业务工作同部署、同落实，紧盯人、财、物等重点领域，梳理、查找党风廉政建设风险点，抓细抓实，重点在新馆建设、纸质档案数字化等项目中，加强教育监督，“保质”“保廉”推进项目实施。同时，做好春节、中秋、国庆等节假日期间的廉政工作，及时通报上级发布的违纪违规典型案例，加强教育提醒，做好风险防范，营造了风清气正的良好政治生态。

第二部分 2022 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目（按支出功能分类）	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	609.31	一、一般公共服务支出	509.31
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	100.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	609.31	本年支出合计	609.31
使用非财政拨款结余	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
			0.00
总计	609.31	总计	609.31

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

项目		本年收入 合计	财政拨款 收入	上级补助 收入	事业收入	经营收入	附属单位 上缴收入	其他收入
支出功能 分类科目 编码	科目名称							
合计		609.30	609.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	509.30	509.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20106	财政事务	23.77	23.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2010601	行政运行	23.77	23.77	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	481.78	481.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	141.57	141.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	269.04	269.04	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	71.17	71.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度取得的各项收入情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码	科目名称						
合计		609.30	609.30	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	509.30	509.30	0.00	0.00	0.00	0.00
20106	财政事务	23.77	23.77	0.00	0.00	0.00	0.00
2010601	行政运行	23.77	23.77	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	481.78	481.78	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	141.57	141.57	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	269.04	269.04	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	71.17	71.17	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00	0.00	0.00	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度各项支出情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金预 算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	609.31	一、一般公共服务支出	509.31	509.31	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	609.31	本年支出合计	609.31	609.31	0.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一般公共预算财政拨款	0.00					
政府性基金预算财政拨款	0.00					
国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	609.31	总计	609.31	609.31	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		609.30	609.30	0.00
201	一般公共服务支出	509.30	509.30	0.00
20106	财政事务	23.77	23.77	0.00
2010601	行政运行	23.77	23.77	0.00
20126	档案事务	481.78	481.78	0.00
2012601	行政运行	141.57	141.57	0.00
2012604	档案馆	269.04	269.04	0.00
2012699	其他档案事务支出	71.17	71.17	0.00
20136	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00
2013699	其他共产党事务支出	3.75	3.75	0.00
207	文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00
20799	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00
2079999	其他文化旅游体育与传媒支出	100.00	100.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额	经济分类科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	167.91	302	商品和服务支出	118.94	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	35.13	30201	办公费	1.32	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	36.10	30202	印刷费	3.47	310	资本性支出	314.85
30103	奖金	23.46	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	3.72	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	5.74
30107	绩效工资	4.00	30205	水费	0.15	31003	专用设备购置	73.31
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.18	30206	电费	32.03	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	3.82	30207	邮电费	0.62	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	4.30	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	151.01
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.10	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.29	30211	差旅费	0.20	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	10.87	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	1.73	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	38.05	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	7.60	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.12	31019	其他交通工具购置	0.00

30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.03	31021	文物和陈列品购置	84.79
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	10.71	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	51.04	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	3.79	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	6.53	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭补助	7.60	30240	税金及附加费用	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	7.11	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
					0.00			
人员经费合计		175.51	公用经费合计					433.79

注：1. 本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：明溪县档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.03
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.03

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表
单位：万元

单位：明溪县档案馆

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
支出功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

- 注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。
2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。
3. 本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

第三部分 2022 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

(一) 收入支出决算总体情况说明

2022 年度本部门收入总计 609.31 万元，支出总计 609.31 万元，与上年决算数相比，各减少 474.20 万元，下降 43.77%，主要是明溪县综合档案馆已竣工并投入使用。

(二) 收入决算情况说明

2022 年度收入 609.31 万元，比上年决算数减少 474.20 万元，下降 43.77%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 609.31 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0.00 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 事业收入 0.00 万元。
6. 经营收入 0.00 万元。
7. 附属单位上缴收入 0.00 万元。
8. 其他收入 0.00 万元。

(三) 支出决算情况说明

2022 年度支出 609.31 万元，比上年决算数减少 474.20 万元，下降 43.77%，具体情况如下：

1. 基本支出 609.30 万元。其中，人员支出 175.51 万元，

公用支出 433.79 万元。

2. 项目支出 0.00 万元。

3. 上缴上级支出 0.00 万元。

4. 经营支出 0.00 万元。

5. 对附属单位补助支出 0.00 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2022 年度财政拨款收入总计 609.31 万元，支出总计 609.31 万元，与上年决算数相比，各减少 474.20 万元，下降 43.77%，主要是：明溪县综合档案馆已竣工并投入使用。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算拨款支出 609.30 万元，比上年决算数减少 474.21 万元，下降 43.77%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2010601-行政运行支出 23.77 万元，较上年决算数增加 23.77 万元，增长 100.00%。主要原因是明溪县综合档案馆投入使用后，各项支出有所增加。

(二) 2012601-行政运行支出 141.57 万元，较上年决算数减少 10.58 万元，下降 6.95%。主要原因是电费支出减少。

(三) 2012604-档案馆支出 269.04 万元，较上年决算数增加 43.76 万元，增长 19.42%。主要原因是明溪县综合档案馆投入使用后，各项支出有所增加。

(四) 2012699-其他档案事务支出支出 71.17 万元，较上年决算数增加 71.17 万元，增长 100.00%。主要原因是数字档案馆建设项目的实施。

(五) 2013699-其他共产党事务支出支出 3.75 万元，较上年决算数增加 3.75 万元，增长 100.00%。主要原因是党建经费增加。

(六) 2079999-其他文化旅游体育与传媒支出支出 100.00 万元，较上年决算数增加 100.00 万元，增长 100.00%。主要原因是数字档案馆建设项目的实施。

(七) 2019999-其他一般公共服务支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 5.00 万元，下降 100.00%。主要原因是明溪县综合档案馆已竣工，一般公共服务支出减少。

(八) 2129999-其他城乡社区支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 701.08 万元，下降 100.00%。主要原因是“归化正当红”展馆建设项目已竣工。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度政府性基金支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平。

注：本部门 2022 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2022 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，与上年持平。

注：本部门 2022 年度没有使用国有资本经营预算拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算财政拨款基本支出 609.30 万元，其中：

（一）人员经费 175.51 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 433.79 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及

软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2022 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.03 万元，完成全年预算的 3.00%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要原因是 2022 年单位仅支出公务接待费 0.03 万元。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本年度未安排人员出国（境）。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。2022 年度公务用车购置 0 辆，主要是：本年度没有购置公务用车。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要是本单位无公务用车。截至 2022 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.03 万元，完成全年预算的 3.00%；较上年增加 0.00 万元，与上年持平。主要是省、市及兄弟县

较少开展工作及交流学习。累计接待 2 批次、16 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2022 年度 4 个项目实施单位自评，分别是农业农村档案业务等项目，涉及财政拨款资金共计 162.14 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件一）

对 4 个项目实施部门评价，分别是农业农村档案业务等项目，涉及财政拨款资金共计 162.14 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 4 个、0 个、0 个、0 个。

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2022 年度机关运行经费支出 165.34 万元，比上年 8.67%，主要原因是：资产运行维护支出增加。

（二）政府采购情况

本部门 2022 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2022 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特

种专业技术用车 0 辆、离退休干部用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是无其他用车；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转至本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转至下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：为保障行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分 附件

一、《项目支出绩效自评表》

项目支出绩效自评表								
(2022 年度)								
专项名称		档案数字化						
主管部门		明溪县档案馆		实施单位		明溪县档案馆		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	国家重点档案抢救与保护是从中央到地方档案系统长期开展的一项工作，我馆馆藏重点档案扫描工作作为今后国家重点档案抢救保护的工作目标，努力做好重点档案抢救保护工作，以求延长馆藏重点档案寿命，提高重点档案利用率和服务水平。			本期完成馆藏档案扫描共计 47406 卷（件），进一步提高了重点档案的利用率和服务水平。				
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率 (%)			
	年度资金总额	124	0	0	0			
	其中：当年财政拨款	124	0	0				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分 (10 分)		0.00						
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量目标	数字化扫描页数	≥160.00 页	160.00	10.0	10.0	无偏离
		质量目标	抽查数字化成果合格率	180	180.00	10.0	10.0	
		成本目标	财政资金预算完成率	=100.00100%	100.00	10.0	10.0	无偏离
		时效目标	资金到位及时率	124	124.00	10.0	10.0	
	效益	经济效益目标	档案数字化成果极大的提高了利用效果	600	600	10.0	10.0	
		社会效益目标	政府购买服务	=100.00100%	100.00	10.0	10.0	无偏离
		环境效益目标	为保护环境提供参考资料	≥6.00 卷	6.00	10.0	10.0	无偏离
		可持续影响目标	档案为社会可持续发展提供相关材料	≥6.00 卷	6.00	10.0	10.0	无偏离
	满意度	服务对象满意度目标	目录群众满意度	≥95.00%	96.00	10.0	10.0	
绩效指标得分						90		

总分值、评价总分 (100 分)	90			
评价等级	<input checked="" type="checkbox"/> 优 ($S \geq 90$)	<input type="checkbox"/> 良 ($90 > S \geq 80$)	<input type="checkbox"/> 中 ($80 > S \geq 60$)	<input type="checkbox"/> 差 ($60 < S$)

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

专项名称		村(居)文书兼职档案员补贴						
主管部门		明溪县档案馆	实施单位	明溪县档案馆				
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	明溪县人民政府常务会议纪要【2016】29号同意从2017年起,确定村(居)文书为兼职档案员,比照“农村六大员”待遇,每月给予档案员100元补贴,并列入县财政预算。			年底按照每人每月200元的标准将农村档案员补贴转入各乡镇财政所代为发放。				
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)			
	年度资金总额	11.52	0	0	0			
	其中:当年财政拨款	11.52	0	0				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分(10分)		0.00						
绩效指标(90分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量目标	村(居)文书兼职档案员人数	=96.00个	96.00	10.0	10.0	无偏离
		质量目标	规范收集整理档案卷数	>=288.00卷	288.00	10.0	10.0	无偏离
		成本目标	财政资金预算完成率	=11.52100%	11.52	10.0	10.0	无偏离
		时效目标	投入时效	288	288	10.0	10.0	
	效益	经济效益目标	补助资金到位率	=11.52%	11.52	10.0	10.0	无偏离
		社会效益目标	档案工作服务农村基层社会治理	>=20.00卷	20.00	10.0	10.0	无偏离
		环境效益目标	为保护环境提供参考资料	>=6.00卷	6.00	10.0	10.0	无偏离
		可持续影响目标	档案为社会可持续发展提供相关材料	>=6.00卷	6.00	10.0	10.0	无偏离
	满意度	服务对象满意度目标	目标群体满意度	=95.00%	95.00	10.0	10.0	无偏离
绩效指标得分							90	
总分值、评价总分(100分)		90						
评价等级	<input checked="" type="checkbox"/> 优 (S≥90) <input type="checkbox"/> 良 (90>S≥80) <input type="checkbox"/> 中 (80>S≥60) <input type="checkbox"/> 差 (60<S)							

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

专项名称		档案保护经费							
主管部门		明溪县档案馆		实施单位		明溪县档案馆			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	通过对馆藏档案的抢救、保护、延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平，切实履行“为党管档、为国守史、服务社会”的历史职责，发挥好档案记录历史，传承文明、服务社会、造福人民的重要作用。			通过对馆藏档案的抢救、保护、延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率 (%)				
	年度资金总额	24.7	0	0	0				
	其中：当年财政拨款	24.7	0	0					
	上年结转资金	0	0	0					
	其他资金	0	0	0					
预算执行率得分 (10 分)		0.00							
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施	
	产出	数量目标	接收档案数量	≥2000.00 卷	2000.00	10.0	10.0	无偏离	
		质量目标	馆藏档案质量符合“八防”要求	100%	100.00	10.0	10.0		
		成本目标	财政资金预算完成率	=100.00100%	100.00	10.0	10.0	无偏离	
		时效目标	资金到位及时率	100	100.00	10.0	10.0		
	效益	经济效益目标	档案保管条件良好，档案质量进一步提高。	100	100	10.0	10.0		
		社会效益目标	利用档案卷、件次	≥600.00 卷/件	600.00	10.0	10.0	无偏离	
		环境效益目标	为保护环境提供参考资料	≥6.00 卷	6.00	10.0	10.0	无偏离	
		可持续影响目标	档案为社会可持续发展提供相关材料	≥6.00 卷	6.00	10.0	10.0	无偏离	
	满意度	服务对象满意度目标	目标群体满意度	=95.00%	95.00	10.0	10.0	无偏离	
	绩效指标得分							90	
	总分值、评价总分 (100 分)		90						
评价等级		<input checked="" type="checkbox"/> 优 (S≥90) <input type="checkbox"/> 良 (90 > S≥80) <input type="checkbox"/> 中 (80 > S≥60) <input type="checkbox"/> 差 (60<S)							

项目支出绩效自评表

(2022 年度)

专项名称		农业农村档案业务经费						
主管部门		明溪县档案馆	实施单位		明溪县档案馆			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	切实加强农村档案工作，增加档案工作服务农村经济社会发展、维护农民权益和农村社会稳定的整体能力。			切实加强农村档案工作，增加档案工作服务农村经济社会发展、维护农民权益和农村社会稳定的整体能力。				
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率 (%)			
	年度资金总额	1.92	0	0	0			
	其中：当年财政拨款	1.92	0	0				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
预算执行率得分 (10 分)		0.00						
绩效指标 (90 分)	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出	数量目标	农业农村档案接收数量	≥288.00 卷	288.00	10.0	10.0	无偏离
		质量目标	规范收集整理档案卷数	≥288.00 卷	288.00	10.0	10.0	无偏离
		成本目标	财政资金预算完成率	=1.92100%	100.00	10.0	10.0	
		时效目标	投入时效	288	288.00	10.0	10.0	
	效益	经济效益目标	补助资金到位率	=1.92%	100.00	10.0	10.0	
		社会效益目标	利用档案卷、件次	20	20.00	10.0	10.0	
		环境效益目标	为保护环境提供参考资料	≥6.00 卷	8.00	10.0	10.0	
		可持续影响目标	档案为社会可持续发展提供相关材料	≥6.00 卷	8.00	10.0	10.0	
	满意度	服务对象满意度目标	目录群众满意度	≥0.00%	95.00	10.0	10.0	无偏离
绩效指标得分							90	
总分值、评价总分 (100 分)		90						
评价等级		<input checked="" type="checkbox"/> 优 (S≥90) <input type="checkbox"/> 良 (90 > S≥80) <input type="checkbox"/> 中 (80 > S≥60) <input type="checkbox"/> 差 (60 < S)						

二、《项目支出绩效评价报告》

项目支出绩效评价报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况

统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

（二）项目总体目标完成情况

及时开展档案监督指导工作，促进档案工作服务农村经济社会发展。

二、项目实施基本情况

（一）项目资金使用情况

2022年度农业农村档案经费项目支出预算安排1.92万元，总投入1.92万元，其中：一般公共预算投入1.92万元，资金到位1.92万元，实际使用1.92万元，项目资金到位率100%，支出实现率100%。资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

2022年农业农村档案经费项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分90分，自评等级为优。

（二）项目绩效目标完成情况

经评价核验，2022年农业农村档案经费项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

1、成本目标：绩效目标内容：农业农村档案经费，实际完成：1.92万元，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

2、时效目标：绩效目标内容：及时开展档案监督指导工作，实际完成：18次，目标完成：100%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

3、产出数量目标：绩效目标内容：农业农村档案接收数量，实际完成：288.00卷，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

4、产出质量目标：绩效目标内容：规范收集整理档案卷数，实际完成：288卷，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

5、经济效益目标/社会效益目标/环境效益目标/可持续影响目标/服务对象满意度目标：绩效目标内容：补助资金到位率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标偏离原因：无偏离。绩效目标内容：利用档案卷、件次，实际完成：82卷（件），目标完成：68.33%，本指标得分：6.83，指标偏离原因：本年利用人次有所减少。绩效目标内容：服务对象满意率，实际完成：服务对象满意，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：目标群体满意率，实际完成：目标群体满意，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：公众满意度，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标偏离原因：无偏离。

（三）项目绩效分析

1、过程管理指标满分30.0分，自评得分30.0分。其中：

(1) 资金管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：资金到位率 5 分，得分 5，得分的原因是：无偏离。预算执行率 5 分，得分 5，得分的原因是：严格按预算执行。

(2) 绩效管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：目标编制数量 3 分，得分 3，得分的原因是：目标数量完成及时。目标全面程度 3 分，得分 3，得分的原因是：无偏离。绩效监控填报情况 4 分，得分 4，得分的原因是：积极上报监控表和监控报告。

(3) 制度管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：管理制度健全性 5 分，得分 5，得分的原因是：管理制度健全。制度执行有效性 5 分，得分 5，得分的原因是：制度执行有效。

2、产出评价指标满分 10.0 分，自评得分 10.0 分。其中：

(1) 产出数量 5.0 分，得分 5.0 分。无内容

(2) 产出质量 5.0 分，得分 5.0 分。无内容

3、效益评价指标满分 50.0 分，自评得分 50.0 分。其中：

(1) 经济效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(2) 社会效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(3) 环境效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(4) 可持续影响 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(5) 服务对象及满意度 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

四、存在问题

农村档案员档案意识薄弱。

五、有关建议

加强农村档案员档案业务管理教育。

财政项目支出绩效自评报告

一、项目概况

（一）项目单位基本情况

统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

（二）项目总体目标完成情况

通过对馆藏档案的抢救、保护、延长档案寿命，进而提高档案利用率和服务水平。

二、项目实施基本情况

（一）项目资金使用情况

2022年度档案卷宗保管费项目支出预算安排24.70万元，总投入24.70万元，其中：一般公共预算投入24.70万元，资金到位24.70万元，实际使用24.70万元，项目资金到位率100%，支出实现率100%。资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

2022年档案卷宗保管费项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分90分，自评等级为优。

（二）项目绩效目标完成情况

经评价核验，2022年档案卷宗保管费项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

1、成本目标：绩效目标内容：档案卷宗保管费，实际完成：24.70万元，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

2、时效目标：绩效目标内容：按计划完成馆藏档案安全检查工作,实际完成：2000 卷,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标超额完成。

3、产出数量目标：绩效目标内容：馆藏档案数,实际完成：2000 卷,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标超额完成。

4、产出质量目标：绩效目标内容：档案书写合格率,实际完成：100.00%,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标无偏离。

5、经济效益目标/社会效益目标/环境效益目标/可持续影响目标/服务对象满意度目标：绩效目标内容：补助资金到位率,实际完成：100.00%,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标偏离原因：无偏离。绩效目标内容：利用档案卷、件次,实际完成：2000 卷（件）,目标完成：100.00%,本指标得分：10,指标偏离原因：本年利用人次有所减少。绩效目标内容：服务对象满意率,实际完成：服务对象满意,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标无偏离。绩效目标内容：目标群体满意率,实际完成：100.00%,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标无偏离。绩效目标内容：公众满意度,实际完成：100.00%,目标完成：100.00%,本指标得分：10.0,指标偏离原因：无偏离。

（三）项目绩效分析

1、过程管理指标满分 30.0 分，自评得分 30.0 分。其中：

（1）资金管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：资金到位率 5 分,得分 5,得分的原因是：资金到位及时。预算执行率 5 分,得分 5,得分的原因是：无偏离。

（2）绩效管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：目标编制数量 5 分,得分 5,得分的原因是：目标数量完成及时。目标全面

程度 2 分,得分 2,得分的原因是:目标完成全面。绩效监控填报情况 3 分,得分 3,得分的原因是:无偏离。

(3) 制度管理 10.0 分,得分 10.0 分。其中:管理制度健全性 5 分,得分 5,得分的原因是:管理制度健全。制度执行有效性 5 分,得分 5,得分的原因是:制度执行有效。

2、产出评价指标满分 10.0 分,自评得分 10.0 分。其中:

(1) 产出数量 5.0 分,得分 5.0 分。超额完成

(2) 产出质量 5.0 分,得分 5.0 分。无偏离

3、效益评价指标满分 50.0 分,自评得分 50.0 分。其中:

(1) 经济效益 10.0 分,得分 10.0 分。无内容

(2) 社会效益 10.0 分,得分 10.0 分。无内容

(3) 环境效益 10.0 分,得分 10.0 分。无内容

(4) 可持续影响 10.0 分,得分 10.0 分。无内容

(5) 服务对象及满意度 10.0 分,得分 10.0 分。无内容

四、存在问题

人员不足,无法全面开展库房安全检查工作。

五、有关建议

在编制空缺情况下逐年招录档案工作人员。

财政项目支出绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目单位基本情况

统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

（二）项目总体目标完成情况

按时将村（居）文书兼职档案员补贴转入各乡镇财政所代为发放。

二、项目实施基本情况

（一）项目资金使用情况

2022年度村（居）文书兼职档案员项目支出预算安排11.52万元，总投入11.52万元，其中：一般公共预算投入11.52万元，资金到位11.52万元，实际使用11.52万元，项目资金到位率100%，支出实现率100%。资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

2022年村（居）文书兼职档案员项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分100分，自评等级为优。

（二）项目绩效目标完成情况

经评价核验，2022年村（居）文书兼职档案员项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

1、成本目标：绩效目标内容：村（居）文书兼职档案员，实际完成：11.52万元，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

2、时效目标：绩效目标内容：及时拨付补贴至各乡镇，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

3、产出数量目标：绩效目标内容：村（居）文书兼职档案员人数，实际完成：96人，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

4、产出质量目标：绩效目标内容：规范收集整理档案卷数，实际完成：288卷，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

5、经济效益目标/社会效益目标/环境效益目标/可持续影响目标/服务对象满意度目标：绩效目标内容：补助资金到位率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标偏离原因：无偏离。绩效目标内容：利用档案卷、件次，实际完成：100卷（件），目标完成：100%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：服务对象满意率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：目标群体满意率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：公众满意度，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标偏离原因：无偏离。

（三）项目绩效分析

1、过程管理指标满分30.0分，自评得分30.0分。其中：

（1）资金管理10.0分，得分10.0分。其中：资金到位率5分，得分5，得分的原因是：资金到位及时。预算执行率5分，得分5，得分的原因是：预算按时执行。

（2）绩效管理10.0分，得分10.0分。其中：目标编制数量4分，得分4，得分的原因是：目标数量完成及时。目标全面程度3分，得分3，得分的原因是：无偏离。绩效监控填报情况3分，得分3，得分的原因是：及时监控绩效填报情况。

(3) 制度管理 10.0 分，得分 10.0 分。其中：管理制度健全性 5 分，得分 5，得分的原因是：管理制度健全。制度执行有效性 5 分，得分 5，得分的原因是：制度执行有效。

2、产出评价指标满分 10.0 分，自评得分 10.0 分。其中：

(1) 产出数量 5.0 分，得分 5.0 分。无偏离

(2) 产出质量 5.0 分，得分 5.0 分。无偏离

3、效益评价指标满分 50.0 分，自评得分 50.0 分。其中：

(1) 经济效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(2) 社会效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(3) 环境效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(4) 可持续影响 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(5) 服务对象及满意度 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

四、存在问题

无

五、有关建议

无

财政项目支出绩效自评报告

一、项目概况

(一) 项目单位基本情况

统一管理县级各机关事业单位的档案资料；开展档案管理现代化技术的研究和应用，建设、管理明溪县数字档案馆及本馆爱国主义教育基地和档案社会教育实践基地。承担政务公开信息查阅工作，为社会各方面提供档案查阅服务。

（二）项目总体目标完成情况

本期数字化项目已完成档案数字化 160 万页，民国档案数字化 15 万页，照片档案著录 6000 条

二、项目实施基本情况

（一）项目资金使用情况

2022 年度档案数字化项目支出预算安排 124 万元，总投入 124 万元，其中：一般公共预算投入 124 万元，资金到位 124 万元，实际使用 124 万元，项目资金到位率 100 %，支出实现率 100 %。资金使用合法合规。

三、项目绩效分析

（一）项目绩效评价工作开展情况

2022 年档案数字化项目的自评根据设计的自评指标体系，采用现场核验、查看内业等方法开展绩效自评，经评价，自评得分 90.00 分，自评等级为 优。

（二）项目绩效目标完成情况

经评价核验，2022 年档案数字化项目的年度绩效目标全部完成，部分指标超额完成。具体如下：

1、成本目标：绩效目标内容：档案数字化，实际完成：124 万元，目标完成：100%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

2、时效指标：绩效目标内容：及时完成数字化扫描工作，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

3、产出数量目标：绩效目标内容：数字化扫描页数，实际完成：160 万页，目标完成：100%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

4、产出质量目标：绩效目标内容：抽查数字化成果合格率，实际完成：100%，档案书写合格率，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

5、经济效益目标/社会效益目标/环境效益目标/可持续影响目标/服务对象满意度目标：绩效目标内容：补助资金到位率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：服务人员业务水平，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：服务对象满意率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。绩效目标内容：投入产出率，实际完成：100.00%，目标完成：100.00%，本指标得分：10.0，指标无偏离。

（三）项目绩效分析

1、过程管理指标满分30.0分，自评得分30.0分。其中：

（1）资金管理10.0分，得分10.0分。其中：资金到位率6分，得分6，得分的原因是无偏离。预算执行率4分，得分4，得分的原因是：无偏离。

（2）绩效管理10.0分，得分10.0分。其中：目标编制数量5分，得分5，得扣分的原因是：目标编制数量完整。目标全面程度3分，得分3，得扣分的原因是：无偏离。绩效监控填报情况2分，得分2，得扣分的原因是：无偏离。

（3）制度管理10.0分，得分10.0分。其中：管理制度健全性5分，得分5，得扣分的原因是：无偏离。制度执行有效性5分，得分5，得扣分的原因是：制度执行有效。

2、产出评价指标满分60.0分，自评得分60.0分。其中：

（1）产出数量10.0分，得分10.0分。无内容

(2) 产出质量 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

3、效益评价指标满分 10.0 分，自评得分 10.0 分。其中：

(1) 经济效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(2) 社会效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(3) 环境效益 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(4) 可持续影响 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

(5) 服务对象及满意度 10.0 分，得分 10.0 分。无内容

四、存在问题

无。

五、有关建议

无。