

2023 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 2023 年度部门决算表	9
一、收入支出决算总表	9
二、收入决算表	10
三、支出决算表	11
四、财政拨款收入支出决算总表	12
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	14
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	15
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	17
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	18
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	19
第三部分 2023 年度部门决算情况说明	20
一、收入支出决算总体情况说明	20
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	21
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	21
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	23

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	23
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	23
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明 ..	24
八、预算绩效情况说明	25
九、其他重要事项说明	25
第四部分 名词解释	27
第五部分 附件	29

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。承担政府信息公开查阅工作，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）承担政府信息公开查阅工作，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 2023 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

2023 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）坚持政治引领，筑牢档案事业发展根基

1. 始终坚持把党的政治建设摆在首位。持续强化政治建设，坚持“档案工作姓党”，落实党管档案工作政治责任。组织全体档案干部跟进学习习近平总书记系列重要讲话和对档案工作的重要指示批示精神，及时传达学习全国、全省、全市档案工作会议精神，并将省、市档案工作会议精神向县委常委会议汇报，争取县委、县政府对档案工作的更大支持。全年，共组织召开各种形式的集中学习 40 余次。

2. 推进主题教育有序开展。一是强化理论学习，制定主题教育学习计划，组织党员干部通过集中学习、交流研讨、专家授课、现场参观和个人自学等，全方位、多层次、多形式地掀起学习热潮。开展主题教育期间，共组织集中学习 7 次、开展交流研讨 6 次、党支部书记上专题党课 1 场、开展专题宣讲 1 场、参加专题授课 2 场、赴归化之役（铜铁岭战斗）遗址开展现场参观活动 1 次。二是开展调查研究，成立调研组，围绕“如何提升基层档案利用服务质效”等主题深入各乡（镇）了解真实情况，找准短板弱项，提出思路对策，

解决困难问题。三是着力推动发展，立足为民服务办实事，多措并举解决群众反映的查档不便等问题，推动主题教育成果加快转化为档案工作促改革、惠民生、助发展的实际成效。

3. 不断强化纪律作风建设。采取“三抓三线”，增强党员干部廉政意识，转变党员干部纪律作风，切实提高服务水平和工作效率。一是抓廉政教育筑牢“防线”。通过开展党风廉政建设相关文件精神、党规党纪的集中学习和组织观看警示教育片等形式，提升党员干部廉洁自律意识，筑牢廉政思想“防线”，提高拒腐防变能力。2023 年，开展集中学习 12 次，召开党风廉政建设专题会议 3 场，组织观看警示教育片 4 次。二是抓制度建设划清“红线”。结合今年 3 月份县委巡察指出的问题，进一步完善具有档案工作特点、符合档案工作要求的工作制度，修订完善《明溪县档案馆制度汇编》中的 16 项制度，加大规范力度，形成抓作风建设的长效机制。三是抓监督检查守住“底线”。注重强化对党员干部遵守制度、执行制度情况的监督检查，紧盯重点岗位和重点人员，强化源头治理，促进干部作风转变，形成风清气正的良好作风环境。

（二）坚持三个着力，提升档案干部队伍战斗力

1. 着力精准引才。加强与县委组织部、县委编办等部门沟通，积极争取招考名额，针对档案馆岗位需求，合理设置招考专业。2023 年新招录 2 名档案干部，为明溪档案干部队

伍注入了新鲜血液，有效优化干部队伍结构，切实解决了县档案馆人员老化、缺乏专业人才等问题，有效推动档案工作“基业长青”。

2. 着力精心育才。一是加强馆内青年干部培养，围绕文件材料整理归档、建设项目档案管理、数字档案管理系统操作等重点工作，开展专题业务培训会 3 期，同时，建立“一对一”骨干帮带机制，使青年干部逐步成长为过硬业务能手。二是提升基层档案员整体素质，面向全县档案工作者提供跟班学、培训学等服务，全年共举办全县档案业务培训会 2 期、96 人次。根据部门档案业务指导的需求，开展档案整理现场实操培训 10 余次。并针对馆内 5 名年轻干部，实行立档单位档案业务指导分片挂包负责制度，做到责任到人，同时倒逼年轻干部主动学习，自我提升。三是强化档案干部队伍培训，选派人员参加全省档案专业技术人员继续教育网络培训、2023 年福建省初任档案专业人员基础业务培训、全省档案行政执法人员培训各 1 名。

3. 着力科学用才。统筹抓好档案局和档案馆两支队伍建设，进一步厘清机构改革后档案局、档案馆工作职能，明确档案管理岗位职责，围绕干部特点和工作所需，对人员岗位职责分工进行重新调整，力争做到用人成效最大化。

（三）坚持务实重行，推动档案事业高质量发展

1. 立足档案工作职能，为中心大局提供档案服务。一是

挖掘红色资源编研特色资料，联合中共明溪县委党史和地方志研究室编辑出版《明溪重要革命遗址图册》，收录明溪重要革命遗址 28 处、现存红军标语和壁画 37 幅 58 条，为我县开展第二批主题教育提供了特色教材。二是红色文化阵地作用充分发挥，“归化正当红——明溪革命历史陈列”展厅被列为我县主题教育特色现场教学点，累计接待参观 1500 余人，取得了良好的社会效果。三是选派业务骨干配合巡视工作，于明溪县接受省委巡视期间，选派 2 名业务骨干驻点县委办，协助规范整理档案材料，全力配合县委顺利完成巡视工作。四是提前介入第二批主题教育专项档案工作，将主题教育档案工作部署和培训列入县委主题教育办会议暨联络工作组培训会议议程，并联系主题教育办就主题教育文件材料收集归档工作下发一期《工作提示》，确保主题教育专项档案工作贯穿始终，夯紧做实。五是争取上级档案部门支持，利用档案馆场所资源，与县纪委监委、县直机关党工委联合举办“中国共产党人的家风”档案文献展，该展于 12 月 20 日正式对外开放展览，截至 12 月底，共接待参展 20 余批次 300 余人，为推进主题教育走深走实提供学习平台和生动教材。

2. 贯彻档案法律法规，局馆协同强化依法治档。一是高效推进局馆协同机制，充分发挥党管档案工作体制优势，持续施行党委办、档案局、档案馆“办局一体、局馆联动”模

式，形成上下贯通、执行有力的工作格局。二是协同推进档案监督检查工作，压实管档治档主体责任，档案局、档案馆联合县保密局于10月下旬至11月上旬到9个乡镇开展档案安全保密专项调研督导，并于2023年12月下旬起组织业务骨干到各机关、企事业单位开展档案业务督查，持续推动档案监督检查工作的开展，有效提升各立档单位档案管理水平。三是多渠道开展档案宣传活动，以“6·9国际档案日”为契机，推出档案法律法规线上有奖竞答、开展档案馆开放日活动、举办“中国共产党人精神谱系”专题展览活动等系列宣传活动。活动期间，在线累计答题人数2426人次，发送宣传短信2000余条，发放宣传资料200余份，服务咨询群众50余人次，吸引观展1200余人。

3. 夯实档案事业基础，扎实推进档案资源建设。一是推进档案移交进馆工作，2023年，累计接收县委办、人大办、政协办等单位到期档案及涉改单位（人行明溪支行）档案共1932卷、19608件，录像101条，照片93张，录音77条。二是健全完善特邀档案征集员制度和有关工作机制，拓展征集工作广度和深度，2023年以来，共征集揭氏族谱、黄地李氏家谱、都江北毛氏族谱、余氏族谱、书籍等60余册，清朝古屋木质楹联等实物30件，老照片72张。三是持续加大对反映明溪文学艺术活动、人文历史等内容档案资料的征集力度，举办明溪县作家档案资料捐赠仪式1场，接受曾春根

等 3 位明溪本土作家捐赠的《曾经路过你的风景》《夏阳好地方》《明溪诗词》等书籍档案资料共 14 册。

4. 加快档案转型升级，数字化改革不断提速。一是持续推进全县纸质档案数字化工作，截至目前，馆藏纸质档案数字化率达 99%，指导协助县委办、人大办、政协办、县直机关工委、县委编办、党史和地方志研究室等 20 余个县直单位完成档案数字化工作。二是启用数字档案室系统并召开系统操作培训会，实现立档单位全覆盖，逐步构建起全县数字档案资源共建共享的管理体系。三是结合省档案馆党组成员、副馆长黄建峰带领省档案局、档案馆业务指导及信息技术团队到我县调研数字档案馆建设工作提出的指导意见，着力谋划数字档案馆建设各项事宜，加快推进数字档案馆建设项目。

5. 立足快捷高效便民，推动利用服务提质增效。坚持以人民为中心的发展思想，切实做好档案服务民生工作，加大各类便民查档通道的宣传力度。通过“明溪在线”、微信等平台发布《全国档案查询利用服务平台操作指南》等，提高群众对各类查档方式的知晓率，累计收到全国档案查询利用服务平台查档需求 3 例。2023 年，共接待档案查阅利用 816 人次，提供档案 2264 卷（件）、照片 23 张，复印页数 2768 页，为查档者解决了大量实际问题，充分发挥了档案应有的作用和价值，群众查档的满意度持续提升。2023 年 4 月，明

溪县档案馆保管股被授予“三明市巾帼文明岗称号”。此外，结合主题教育到乡镇开展群众档案查询利用调研，并根据调研情况在各乡（镇）便民服务点设置档案查询利用咨询点，做到乡村群众查档不出乡（镇）。

6. 提升风险防范能力，全面筑牢档案安全防线。一是修订完善《明溪县档案馆消防安全管理制度》《明溪县档案馆灭火、应急疏散预案演练制度》等制度，建立《灭火器情况登记表》《消防栓情况登记表》等台账，累计开展安全隐患排查 10 次、进行实操演练和观摩 2 次，不断增强全馆人员消防安全意识。二是聘请专业公司对档案馆建筑消防设施进行定期维护保养，确保运转正常，安全可靠。三是完善档案安全监管机制，加强对档案数字化全过程安全监管，推动档案安全管理各项工作落地见效，切实从源头上保障档案数据绝对安全。

第二部分 2023 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：万元

部门：明溪县档案馆

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	273.90	一、一般公共服务支出	202.54
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	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	66.57
		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	4.79
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	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	273.90	本年支出合计	273.90
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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
总计	273.90	总计	273.90

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

部门：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							
类		273.90	273.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	202.54	202.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	198.54	198.54	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	66.14	66.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.34	4.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012603	机关服务	11.90	11.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	90.75	90.75	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	25.41	25.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	4.79	4.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21299	其他城乡社区支出	4.79	4.79	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2129999	其他城乡社区支出	4.79	4.79	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：万元

部门：明溪县档案馆

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						
类	合计	273.90	269.56	4.34	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	202.54	198.20	4.34	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	198.54	194.20	4.34	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	66.14	66.14	0.00	0.00	0.00	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.34	0.00	4.34	0.00	0.00	0.00
2012603	机关服务	11.90	11.90	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	90.75	90.75	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699	其他档案事务支出	25.41	25.41	0.00	0.00	0.00	0.00
20136	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	4.79	4.79	0.00	0.00	0.00	0.00
21299	其他城乡社区支出	4.79	4.79	0.00	0.00	0.00	0.00
2129999	其他城乡社区支出	4.79	4.79	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：万元

部门：明溪县档案馆

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	273.90	一、一般公共服务支出	202.54	202.54	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	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	66.57	66.57	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	4.79	4.79	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、资源勘探工业信息等支出	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	273.90	本年支出合计	273.90	273.90	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、一般公共预算财政拨款	0.00					
二、政府性基金预算财政拨款	0.00					
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	273.90	总计	273.90	273.90	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

部门：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		273.90	269.56	4.34
201	一般公共服务支出	202.54	198.20	4.34
20126	档案事务	198.54	194.20	4.34
2012601	行政运行	66.14	66.14	0.00
2012602	一般行政管理事务	4.34	0.00	4.34
2012603	机关服务	11.90	11.90	0.00
2012604	档案馆	90.75	90.75	0.00
2012699	其他档案事务支出	25.41	25.41	0.00
20136	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00
2013699	其他共产党事务支出	4.00	4.00	0.00
208	社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00
20899	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00
2089999	其他社会保障和就业支出	66.57	66.57	0.00
212	城乡社区支出	4.79	4.79	0.00
21299	其他城乡社区支出	4.79	4.79	0.00
2129999	其他城乡社区支出	4.79	4.79	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

部门：明溪县档案馆

公开 06 表
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	130.64	302	商品和服务支出	138.53	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	31.12	30201	办公费	4.04	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	41.97	30202	印刷费	0.01	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	16.18	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	3.22	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.18	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	14.63	30206	电费	32.22	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	5.31	30207	邮电费	1.51	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	4.72	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	2.12	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.01	30211	差旅费	0.27	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	11.45	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	0.54	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	1.03	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	0.39	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	1.35	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
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	13.31	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	67.53	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	2.93	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	5.87	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	0.39	30240	税金及附加费用	0.02	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			30299	其他商品和服务支出	6.62	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
人员经费合计		131.03	公用经费合计					138.53

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

部门：明溪县档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
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	0.00

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

部门：明溪县档案馆

公开 08 表
单位：万元

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
		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 2023 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：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	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营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。
3. 本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分 2023 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

2023 年度本部门收入总计 273.90 万元，支出总计 273.90 万元，与上年决算数相比，各减少 335.41 万元，下降 55.05%，主要是明溪县级综合档案馆已竣工并投入使用。

（二）收入决算情况说明

2023 年度收入 273.90 万元，比上年决算数减少 335.41 万元，下降 55.05%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 273.90 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

2023 年度支出 273.90 万元，比上年决算数减少 335.41 万元，下降 55.05%，具体情况如下：

1. 基本支出 269.56 万元。其中，人员支出 131.03 万元，

公用支出 138.53 万元。

2. 项目支出 4.34 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

2023 年度财政拨款收入总计 273.90 万元，支出总计 273.90 万元，与上年决算数相比，各减少 335.41 万元，下降 55.05%，主要是：明溪县级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

2023 年度一般公共预算拨款支出 273.90 万元，比上年决算数减少 335.40 万元，下降 55.05%，其中(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行支出 66.14 万元，较上年决算数减少 75.43 万元，下降 53.28%。主要原因是人员调动及人员退休，支出减少。

(二) 2012602-一般行政管理事务支出 4.34 万元，较上年决算数增加 4.34 万元，增长 100.00%。主要原因是明溪县综合档案馆投入使用。

(三) 2012603-机关服务支出 11.90 万元，较上年决算数

增加 11.90 万元，增长 100.00%。主要原因是保安保洁费支出。

（四）2012604-档案馆支出 90.75 万元，较上年决算数减少 178.29 万元，下降 66.27%。主要原因是明溪县综合档案馆已竣工，此项支出减少。

（五）2012699-其他档案事务支出支出 25.41 万元，较上年决算数减少 45.76 万元，下降 64.30%。主要原因是档案数字化支出减少。

（六）2013699-其他共产党事务支出支出 4.00 万元，较上年决算数增加 0.25 万元，增长 6.67%。主要原因是党建支出增加。

（七）2089999-其他社会保障和就业支出支出 66.57 万元，较上年决算数增加 66.57 万元，增长 100.00%。主要原因是社会保障费支出。

（八）2129999-其他城乡社区支出支出 4.79 万元，较上年决算数增加 4.79 万元，增长 100.00%。主要原因是明溪县综合档案馆投入使用。

（九）2010601-行政运行支出 0.00 万元，较上年决算数减少 23.77 万元，下降 100.00%。主要原因是明溪县综合档案馆投入使用后。

（十）2079999-其他文化旅游体育与传媒支出支出 0.00 万元，较上年决算数减少 100.00 万元，下降 100.00%。主要原因是数字档案馆建设项目的实施。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2023 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 2023 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

2023 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 2023 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

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 269.56 万元，其中：

（一）人员经费 131.03 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 138.53 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

2023 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年减少 0.03 万元，下降 100.00%。主要原因是本年度无“三公”经费支出。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。 2023 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 2023 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 0.00 万元，完成全年预算的 100%；较上年减少 0.03 万元，下降 100.00%。主要是本年度无公务接待。累计接待 0 批次、0 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 2023 年度 6 个项目实施单位自评，分别是村（居）文书兼职档案员补贴、档案保护经费等项目，涉及财政拨款资金共计 74.08 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件）

对 6 个项目实施部门评价，分别是村（居）文书兼职档案员补贴、档案保护经费等项目，涉及财政拨款资金共计 74.08 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 6 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件）

九、其他重要事项说明

（一）机关运行经费

2023 年度机关运行经费支出 138.53 万元，比上年 null

万元减少 26.81 万元%。主要原因是：人员编制数量减少。

（二）政府采购情况

本部门2023年度政府采购支出总额2.92万元，其中：政府采购货物支出2.92万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额2.92万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额2.92万元，占授予中小企业合同金额的100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100.00%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 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、结转到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到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》

专项资金绩效自评表												
(2023 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				
项目概况			2015 年经县政府主要领导批示，从 2016 年起档案卷均保护费按 2 元/卷标准列入财政预算。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。									
主要成效			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的作用。									
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数		分值		执行率（%）		得分
	年度资金总额		25.30	25.30		25.30		10		100.00		10
	其中：当年财政拨款		25.30	25.30		25.30		—		100.00		
	其他资金		0.00	0.00		0.00		—		0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00		—		0.00		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况						
	2015 年经县政府主要领导批示，从 2016 年起档案卷均保护费按 2 元/卷标准列入财政预算。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，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的作用。						
绩效指标	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		
	成本指标	经济成本指标	财政资金预算完成率		=25.3 万元		25.3	0	0	无偏差		
		社会成本指标	保管利用馆藏档案		=25.3 万元		25.3	0	0	无偏差		
		生态环境成本指标	保管利用馆藏档案		=25.3 万元		25.3	10	10	无偏差		
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率		=25.3 万元		25.3	10	10	无偏差		
		社会效益指标	利用档案卷、件次		=1200 卷、件		1200	10	10	无偏差		
		生态效益指标	做好档案保管工作，为生态效益提供档案服务		=1200 卷、件		1200	10	10	无偏差		
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众满意度		=95%		95	10	10	无偏差		
	产出指标	数量指标	馆藏档案数逐年递增		=3500 卷、件		3500	20	20	无偏差		
		质量指标	档案书写合格率		=3500 卷、件		3500	10	10	无偏差		
时效指标		按时保质保量完成档案的抢救保护工作		=3500 卷、件		3500	10	10	无偏差			
总分值、评价总分（S）								100				
评价等级		优（S≥90）										
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议				

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称			绿化及外墙清洗								
主管部门			明溪县档案馆			实施单位			明溪县档案馆		
项目概况			绿化及外墙清洗								
主要成效			做好档案馆绿化及外墙清洗工作，为群众提供更好质量的服务。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额		5.50	5.50		2.04	10	37.09		0	
	其中：当年财政拨款		5.50	5.50		2.04	—	37.09			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	保证机关正常运行					做好档案馆绿化及外墙清洗工作，为群众提供更好质量的服务。					
绩效指标	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	
	成本指标	经济成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	3	3		
		社会成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	3	3		
		生态环境成本指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	4	4		
	效益指标	经济效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
		社会效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
		生态效益指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
	产出指标	数量指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
		质量指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	10	10		
		时效指标	保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁		=2.75 万元		2.75	20	20		
总分值、评价总分（S）								90			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称			设备维修维护费								
主管部门			明溪县档案馆			实施单位		明溪县档案馆			
项目概况			设备维修维护费								
主要成效			做好档案馆设施设备维修维护，保证档案馆工作正常运行。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额		2.00	2.00		0.33	10	16.50		0	
	其中：当年财政拨款		2.00	2.00		0.33	—	16.50			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	确保档案馆工作正常运行					做好档案馆设施设备维修维护，保证档案馆工作正常运行。					
绩效指标	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	
	成本指标	经济成本指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	3	3		
		社会成本指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	3	3		
		生态环境成本指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	4	4		
	效益指标	经济效益指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
		社会效益指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
		生态效益指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
	产出指标	数量指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
		质量指标	确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	10	10		
时效指标		确保档案馆工作正常运行		=2 万元		2	20	20			
总分值、评价总分（S）								90			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

专项资金绩效自评表											
(2023 年度)											
专项名称			水电费								
主管部门			明溪县档案馆			实施单位			明溪县档案馆		
项目概况			水电费								
主要成效			确保档案馆工作正常运行								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数	分值	执行率 (%)		得分	
	年度资金总额		42.00	42.00		33.30	10	79.29		10	
	其中：当年财政拨款		42.00	42.00		33.30	—	79.29			
	其他资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	确保档案馆工作正常运行					按照实际使用水电费申请拨款					
绩效指标	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	
	成本指标	经济成本指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			0	0	实际使用水电费情况	
		社会成本指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			0	0	实际使用水电费情况	
		生态环境成本指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			10	10	实际使用水电费情况	
	效益指标	经济效益指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			10	10	实际使用水电费情况	
		社会效益指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			10	10	实际使用水电费情况	
		生态效益指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			10	10	实际使用水电费情况	
	满意度指标	服务对象满意度指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元			10	10	实际使用水电费情况	
	产出指标	数量指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元		33.3	20	20	实际使用水电费情况	
		质量指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元		33.30	10	10	实际使用水电费情况	
		时效指标	确保档案馆工作正常运行		=42 万元		33.30	10	10	实际使用水电费情况	
总分值、评价总分 (S)								100			
评价等级		优 (S≥90)									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

专项资金绩效自评表											
（2023 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		
项目概况			实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展、全面建成小康社会的服务作用。								
主要成效			实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展的作用。								
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数		全年执行数		分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额		1.92	1.92		1.59		10	82.81		10
	其中：当年财政拨款		1.92	1.92		1.59		—	82.81		
	其他资金		0.00	0.00		0.00		—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00		0.00		—	0.00		
年度总体目标	预期目标					实际完成情况					
	实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展、全面建成小康社会的服务作用。					实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展的作用。					
绩效指标	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	
	成本指标	经济成本指标	财政资金预算完成率		=300 万元		320	4	4		
		社会成本指标	服务农村基层社会治理		=300 万元		320	2	2		
		生态环境成本指标	服务农村基层社会治理		=300 万元		320	4	4		
	效益指标	经济效益指标	补助资金到位率		=300 卷		320	10	10		
		社会效益指标	服务农村基层社会治理		≥300 卷		320	10	10		
		生态效益指标	为生态建设提供档案服务		≥300 卷		320	10	10		
	满意度指标	服务对象满意度指标	目标群体满意度		≥300100%		320	10	10		
	产出指标	数量指标	档案接收数量		≥300 卷		320	10	10		
		质量指标	规范收集整理档案卷数		≥300 卷		320	10	10		
时效指标		按时完成收集整理		≥300 卷		320	20	20			
总分值、评价总分（S）								100			
评价等级		优（S≥90）									
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题				改进建议			

二、《项目支出绩效评价报告》

附件 4

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(村(居)文书兼职档案员补贴)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

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，并列入财政预算。

(二) 主要成效

村(居)文书兼职档案员，做好村档乡管工作。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 90 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 财政资金预算完成率(万元)，目标值 11.52，完成值 11.52，分值 4，得分 4。

2、社会成本指标

1) 确保农业农村档案工作持续有序推进(万元)，目标值 11.52，完成值 11.52，分值 3，得分 3。

3、生态环境成本指标

1) 确保农业农村档案工作持续有序推进(万元)，目标值

11.52，完成值 11.52，分值 3，得分 3。

(一) 产出指标

1、数量指标

1)村（居）文书兼职档案员人数(月/人)，目标值 96，完成值 100，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1)规范收集整理档案卷数(卷)，目标值 290，完成值 298，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1)于第二年 6 月份前完成档案的收集整理工作(卷)，目标值 290，完成值 298，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1)补助资金到位率(万元)，目标值 11.52，完成值 11.52，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1)利用档案卷、件次(卷)，目标值 24，完成值 30，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1)为生态效益提供档案服务(卷)，目标值 24，完成值 30，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 目标群众满意度(100%)，目标值 96，完成值 97，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(档案保护经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

2015 年经县政府主要领导批示，从 2016 年起档案卷均保护费按 2 元/卷标准列入财政预算。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。

(二) 主要成效

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的作用。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 财政资金预算完成率(万元)，目标值 25.3，完成值 25.3，分值 0，得分 0。

2、社会成本指标

1) 保管利用馆藏档案(万元)，目标值 25.3，完成值 25.3，分值 0，得分 0。

3、生态环境成本指标

1) 保管利用馆藏档案(万元)，目标值 25.3，完成值 25.3，分值 10，得分 10。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 馆藏档案数逐年递增(卷、件)，目标值 3500，完成值 3500，分值 20，得分 20。

2、质量指标

1) 档案书写合格率(卷、件)，目标值 3500，完成值 3500，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 按时保质保量完成档案的抢救保护工作(卷、件)，目标值 3500，完成值 3500，分值 10，得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 补助资金到位率(万元)，目标值 25.3，完成值 25.3，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1) 利用档案卷、件次(卷、件)，目标值 1200，完成值 1200，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1) 做好档案保管工作，为生态效益提供档案服务(卷、件)，
目标值 1200，完成值 1200，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 公众满意度(%），目标值 95，完成值 95，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(绿化及外墙清洗)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

绿化及外墙清洗

(二) 主要成效

做好档案馆绿化及外墙清洗工作，为群众提供更好质量的服务。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 90 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元)，目标值 2.75，完成值 2.75，分值 3，得分 3。

2、社会成本指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元)，目标值 2.75，完成值 2.75，分值 3，得分 3。

3、生态环境成本指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元)，目标值 2.75，完成值 2.75，分值 4，得分 4。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

2、质量指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 20, 得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

2、社会效益指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

3、生态效益指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 保证档案馆绿化定期养护及外墙清洁(万元), 目标值 2.75, 完成值 2.75, 分值 10, 得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(设备维修维护费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

设备维修维护费

(二) 主要成效

做好档案馆设备设施维修维护，保证档案馆工作正常运行。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 90 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 3，得分 3。

2、社会成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 3，得分 3。

3、生态环境成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 4，得分 4。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 2，完成值 2，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(水电费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

水电费

(二) 主要成效

确保档案馆工作正常运行

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 42，完成值 0，分值 0，得分 0。

2、社会成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 42，完成值 0，分值 0，得分 0。

3、生态环境成本指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 42，完成值 0，分值 10，得分 10。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 33.3, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 33.30, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 33.30, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 0, 分值 10, 得分 10。

2、社会效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 0, 分值 10, 得分 10。

3、生态效益指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元), 目标值 42, 完成值 0, 分值 10, 得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 确保档案馆工作正常运行(万元)，目标值 42，完成值 0，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施

2023 年度县级预算项目绩效自评报告

(农业农村档案业务经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展、全面建成小康社会的服务作用。

(二) 主要成效

实施“村档乡管”模式，提高农村档案管理水平，充分发挥好档案工作促进农村基层党建、“三农”发展的作用。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 10 个，实际完成 10 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 财政资金预算完成率(万元)，目标值 300，完成值 320，分值 4，得分 4。

2、社会成本指标

1) 服务农村基层社会治理(万元)，目标值 300，完成值 320，分值 2，得分 2。

3、生态环境成本指标

1) 服务农村基层社会治理(万元)，目标值 300，完成值 320，

分值 4，得分 4。

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 档案接收数量(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

2、质量指标

1) 规范收集整理档案卷数(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 按时完成收集整理(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 20，得分 20。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

1) 补助资金到位率(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

2、社会效益指标

1) 服务农村基层社会治理(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

3、生态效益指标

1) 为生态建设提供档案服务(卷)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 目标群体满意度(100%)，目标值 300，完成值 320，分值 10，得分 10。

三、存在的主要问题及改进措施

(一) 主要问题

(二) 改进措施