

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年度

评价单位（公章）：雷州市档案馆

填报日期：2025 年 6 月 20 日



根据《雷州市财政局关于开展 2025 年雷州市财政资金绩效自评工作的通知》（雷财绩[2025]3 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2024 年度雷州市档案馆整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）部门主要职责职能，组织架构、人员等基本情况

1、部门主要职责

（1）贯彻执行党和国家关于档案工作的方针政策，拟定全市档案工作和档案管理的规定、规章、制度、标准、计划，对全市档案工作实行统筹规划和管理。

（2）对各镇档案室和市直各机关、团体、企事业单位的档案工作实行监督指导和协调，开展档案业务咨询服务。

（3）组织开展档案宣传、档案科学研究和科研万果推广应用及档案的学术交流活动。

（4）开展《档案法》的贯彻落实和执法监督工作，会同有关部门对违反《档案法》的行为进行依法查处。

（5）组织并指导全市的档案教育和档案专业干部培训工作。负责档案专业技术职务评审有关工作。

（6）集中统一管理各类历史档案资料和建国后市直各机关、团体、企事业单位具有长久保存价值的各种载体、各种门类的档案资料，保守党和国家机密，维护档案的完整与安全。

（7）负责市直及有关单位档案资料的接收、生死征集工作，对馆藏的

各种载体、各种门类档案资料进行科学管理；负责档案的整理、保管、鉴定和抢救工作。

(8) 负责档案史料的研究、汇编、出版工作，开发档案信息资源，为社会各方面提供服务。

(9) 承办市委、市政府及上级档案部门交办的有关事项。

2、部门的内设机构及人员

(1) 办公室，负责文电、会务、机要、机关档案等机关日常运转工作。

(2) 管理股，负责接收本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案。

(3) 编研股，利用档案为市委和市政府决策服务。负责档案资源开发、研究、编辑出版档案信息等。

(4) 技术股，承担本单位档案信息化建设工作，承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统、馆藏档案和资料检索系统、数据库、运行、管理和维护工作。

(5) 本部门是事业参照公务员管理单位，无下属单位，实有在职人数14人，其中公务员3名，事业人员3名，工勤人员1名、长聘编外人员7名，实有行政退休人员9名。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

1、坚定理想信念，加强党对档案工作的领导

(1) 旗帜鲜明讲政治，不断强化干部思想教育。

(2) 尽职尽责讲担当，扎实推进党风廉政建设。

2、深耕主业主责，有力提升档案馆业务建设水平

(1) 档案资源建设再上新台阶。

(2) 档案宣传持续发力。

(3) 加强档案队伍建设及提高档案工作人员的业务水平。

(4) 统筹业务骨干按照湛江市档案局的要求完成好县级综合档案馆业务建设工作。

(5) 档案服务民生再添新成果。

(6) 档案数字化建设提升，提高了档案利用效率。

3、坚持开展安全隐患排查治理，强力保障档案安全

(1) 筑牢档案安全防线，确保档案实体和信息安全。

(2) 补齐安全短板，提高综合管理水平。

(三) 当年部门年度整体支出绩效目标

1、加强档案数字化建设，完成上级下达的平安建设评指标任务。

2、加强队伍建设，对现有人员加强培训。

3、配备完善档案馆防盗报警设备、恒温设备、总控系统、保障档案安全。

4、做好档案接收工作，确保到期档案及时移交接收进馆。

(四) 部门整体支出情况

2024 年本单位按照年初部门预算安排，结合我馆实际，坚持量入为出、量力而行的原则，严格控制经费开支，各项支出和预算基本保持一致。“三公”经费使用控制方面，我馆严格执行中央“八项规定”，对公务接待、公务用车都制定了相关管理办法。公务接待实行接待审批制度，明确公务接待部门和接待标准；车辆管理方面，对公车运行实行定点维修，统一办理加油卡，统一保险，节假日严格执行公车车辆封存备案制度。

2024 年本部门总支出 220.81 万元，一般公共预算财政拨款支出：154.24 万元，政府性基金预算财政拨款支出：66.57 元。其中：基本支出：93.83 万元，人员经费支出：90.83 万元，公用经费支出：2.99 万元。项

目支出：126.98 万元。按经济分类支出：其中工资福利支出：90.10 万元，商品和服务支出：89.63 万元，对个人和家庭的补助支出：28.65 万元，资本性支出 12.43 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

根据《关于调整雷州市档案馆绩效评价工作领导小组》（雷档[2022]5 号），经馆班子会议研究决定，调整绩效评价工作领导小组，组成人员如下：

组 长：邓亚（馆长），副组长：周侯忠（副馆长）、吴立谦（副馆长），
成 员：莫受屏（股长）、张盈（办公室主任）

（二）自评工作过程。

- 1、评价对象：包括档案馆整体资金使用绩效、各股室预算项目绩效。
- 2、评价周期：实行年度评价与项目完成后评价相结合，对跨年度项目实施阶段性评价。
- 3、评价指标：构建涵盖投入、过程、产出、效益等维度的绩效评价
指标体系，突出档案业务特点，细化量化评价标准。
- 4、评价方法：采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判
法等，综合运用定量与定性分析，确保评价结果客观准确。
- 5、准备阶段：制定评价方案，确定评价对象、指标、方法和时间安排，
收集相关资料。
- 6、实施阶段：开展现场检查、数据核实、问卷调查、访谈等工作，分
析评价数据。
- 7、报告阶段：撰写绩效评价报告，客观反映资金使用绩效情况，提出
存在问题和改进建议。

（三）自评材料报送时间及质量。

本单位按照自评材料报送节点，如期报送，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、评分表是否与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果

根据 2024 年初设定的绩效目标，本单位基本能够完成预期的绩效目标。

1、完成了馆藏档案化加工 4398663 页，目录著录 318217 条，档案修复 2062 页，提升了档案利用水平。

2、接待查阅 3632 人次，利用各门类档案 3376 卷，积极推进了档案信息资源的社会共享。

3、开展档案宣传活动，联合市委办(市档案局)等单位，在雷湖文化广场举办主题为“筑梦现代化 奋斗兰台人”的“6·9”国际档案日宣传教育活动，生动展现档案系统深耕档案事业、踔厉奋进新征程的昂扬精神面貌。活动现场，工作人员派发《中华人民共和国档案法实施条例》、《档案宣传手册》和文创产品等方式，让公众更好了解国际档案日、档案工作以及档案相关法律法规。

4、接收文书档案共计 56333 件，征收到 1972 年拍摄记录的流沙珍珠养殖电影纪录片原胶卷。对雷州珍珠养殖产业的研究有着极大的推动作用，也为挖掘地方特色文化提供了宝贵的参考资料。

5、加强档案队伍建设，我馆继续派员参加湛江市档案局开展的档案岗位业务培训班，切实提高档案工作人员的自身业务水平，将理论知识与实践相结合保障档案安全。

6、完善我馆档案安全监控设备，建设了总控系统平台及配套设备，补齐服务设施短板，不断健全人防、物防、技防相结合的“三位一体”综合防范体系，确保档案实体、档案信息绝对安全。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

主要产出效果：1、如期完成产出指标、质量的验收、成本的控制。2、效益方面：提高了档案收藏及保证质量，更全面的档案便于人民群众查阅，恢复了档案的原貌，延长了档案的寿命，为档案利用提供质量保障。3、群众认可度较好，满意度还有待进一步提高。

（三）主要做法与经验及存在问题。

本部门在整体绩效中存在项目执行经验不足，项目效益距离评价指标尚有差距有待提高。

（四）改进措施。

1、认真做好预算的编制，进一步提高预算编制的科学性、合理性、严谨性和可控性。2、保证资金使用效率的同时，加快资金使用进度，合理使用资金。3、努力抓好绩效目标管理工作，在申报专项资金时应编制科学合理的项目绩效目标，做到绩效目标明确、细化、量化，从而有利于加强财政专项资金管理的落实和具体化。项目单位在项目实施过程中应高度重视绩效目标，加强领导，精心组织实施，做到目标明确、职责分明、责任到人，切实提高财政资金使用绩效。