

附件 3

项目绩效自评报告

项目名称：档案事业经费

县级项目主管部门：丰顺县档案馆（公章）

填报人姓名：黄深文

联系电话：0753-6688323

填报日期：2025 年 7 月 30 日



一、基本情况

1.资金额度：本年度档案事业经费资金额度为 60 万元，实际支出 58.45 万元。

2.资金分配方式：根据档案事业年度重点工作任务，按照“保障基本、突出重点”原则分配，主要用于档案征集与接收、整理保管、数字化建设、利用服务及设备维护等，资金分配通过内部集体审议后执行。

3.主要用途：包括档案资料征集、接收及购置费用；档案整理、装订、库房维护费用；档案数字化扫描、著录及系统维护费用；档案查阅服务中的耗材、设备使用费用；档案宣传教育及业务培训费用等。

4.绩效目标：完成 18 个单位的档案移交进馆任务。加大档案征集力度。加快推进馆藏档案数字化工作，应数字化率提升至 90%；提升档案服务效能，建成档案展览厅，群众对档案服务满意度达到 95%以上。加大档案宣传力度，扩大档案工作的社会影响。定期监管档案库房温湿度，杜绝档案虫害发生，确保馆藏档案实体安全。定期对档案系统进行维护备份，确保数据安全完整、服务器正常运行。

二、绩效自评结论

2024 年度档案事业经费项目资金使用规范，整体完成了预设绩效目标，综合评价良好。资金支出控制在预算范围内，档案接收、征集、整理、数字化及服务等工作有序推进，建成了档案展

览厅，有效提升了档案馆的管理水平和服务能力。项目自评 100 份。

三、绩效指标分析

（一）过程分析

1.资金管理-资金支出率。

资金支出率 = 实际支出金额 ÷ 预算额度 × 100% = $58.45 \div 60 \times 100\% \approx 97.42\%$ ，支出进度总体良好，未出现大额资金闲置情况。

2.事项管理-监管有效性。

建立了项目资金使用台账和工作进度跟踪机制，定期对资金使用合规性、档案工作质量进行内部检查，全年未发现违规使用资金情况，档案整理、数字化等工作符合行业规范，监管措施有效。

（二）产出指标分析

2024 年累计接收档案移交进馆单位 23 个（含 5 个任务外单位）；馆藏纸质档案已数字化 34829 卷又 110013 件，应数字化率达 100%，超额完成目标。年度档案查阅利用 169 人次，群众满意度达 100%。开展了“6.9”国际档案日宣传活动，举办“档案馆开放日”活动。数字化成果通过质量抽检，合格率 100%；档案保管完好率 100%，未发生档案损坏、丢失情况。

各项工作均在年度计划时间内完成，按时完成率 100%。

（三）效益指标分析

社会效益：通过档案查阅服务为群众解决工龄认定、完善个人档案、办理退休等问题，为我县小康志和扶贫志编纂工作、领导决策、解决纠纷，高质量提供了大量档案资料，群众满意度调查显示满意度达 100%。在“6.9”国际档案日宣传周期间举办档案馆开放日活动，订发《中华人民共和国档案法实施条例》图文版，扩大档案工作的社会影响。

可持续影响：档案库房恒温恒湿空调得到维护，档案保存条件持续稳定。数字化档案系统运行良好，为后续档案管理信息化奠定基础，长期保障档案资源的有效利用。

四、项目资金使用绩效存在的问题

无。

五、改进意见

进一步完善指标设置，加强项目实施过程中的效益跟踪评估，不断提升社会效益和经济效益。通过开展满意度调查、效益分析等工作，不断优化项目管理，提高群众满意度和项目实施效果。