

项目绩效自评指标评分表

填报单位名称：梅州市档案馆

金额单位：万元

|               |  |   |        |   |  |   |
|---------------|--|---|--------|---|--|---|
| 基本情况          | 项目名称   | 档案装裱及安保人员工作经费   | 评价年度   | 2021年   | 评价金额   | 20  |
|               | 联系人  | 黄紫  | 联系电话   | 2188199   | 联系邮箱   | 466028514@qq.com  |
| 实施文件依据        | 梅州市人民政府办公室关于印发《关于加强和改进新形势下我市档案事业工作的意见》的通知（梅市明电[2015]203号第五第（十八）条）                                |   |        |   |  |   |
| 资金安排情况        | 预算计划安排   | 用于2021年档案抢救修裱中心工作项目及大楼安保人员全年工作经费，确保档案修裱中心工作正常开展和档案馆大楼安全，指标值良好以上。  |        |   |  | 存在的主要问题与改进措施简述  |
|               | 实际分配下达   | 市本级   | 20     | 转移支付至县（市、区）   | 0  |   |
|               | 分年度明细  | 年度  | 预算计划安排 | 实际安排额度  | 资金下达文件及文号  |   |
|               | 2021年  | 20  | 20     | 梅市财预[2021]23号—关于批复2021年市直部门预算的通知。                         |  |   |
| 资金分配方法或原则     | 因素法 <input type="checkbox"/> 项目制 <input type="checkbox"/> 其他 <input checked="" type="checkbox"/> |   |        |   |  |   |
| 资金使用情况        | 实际支出金额   | 市本级   | 6.55   | 转移支付至县（市、区）   | 0  | 存在的主要问题与改进措施简述  |
| 实际支出          | 年度   | 9月20#凭证，付临聘人员工资24786.16元；<br>10月18#凭证，付临聘人员工资24786.16元；<br>12月3#凭证，付临聘人员工资7348.98元；<br>12月3#凭证，付临聘人员工资8600.82元；                           |        |   |  | 问题：<br>1. 2021年实际下达额度20万元，全年实际支出6.55万元，执行率32.75%，因优先使用上年结转资金，导致当年安排的资金未能及时支出。<br>改进措施：<br>1. 把握时间节点，按照时间要求尽早申请预算专项经费，确保周期内使用完成。<br>2. 要提高资金使用效率，确保年度专项资金在本年度能按照绩效目标和要求及时有效支出，并提高资金使用质量。 |
| 按方向划分         | 资金使用方向   | 安排年度  | 实际下达额度 | 实际支出金额  | -  |   |
| 档案装裱及安保人员工作经费 | 2021年  | 20  | 6.55   | -   |  |   |
| 绩效目标情况        | 预期总体目标   | 通过档案修裱中心对国家重点档案进行修裱抢救，确保完成档案抢救和修裱任务，保证国家重点档案的修复和完整。加大对档案馆档案大楼的安保力度，确保档案大楼的档案安全。   |        | 是否如期实现预期总体目标  | 是  | 存在的主要问题与改进措施简述  |
|               | 预期阶段性目标  | 目标1：利用各种技术手段对抢救的重点档案进行了有效抢救，主要有档案修裱、档案扫描、档案数字化等方法。同时，充分利用由省档案局拨款建立的广东（梅州）档案修裱抢救中心工作，积极做好梅州市国家重点档案的抢救工作。<br>目标2：做好档案大楼安全保障工作，保障档案大楼和档案的安全。 | 实际完成情况 | 目标1：共抢救修裱国家重点档案1249页（修裱后按A4纸折叠计算）。<br>目标2：支付档案大楼安保人员日常经费。 | 问题：<br>1. 能在周期内完成抢救档案数量目标，但抢救档案质量方面还需提高。<br>改进措施：<br>1. 在确保抢救数量的基础上，提高抢救的质量。 |   |

| 一级指标 |       | 二级指标  |       | 三级指标       |       | 四级指标               |         | 指标评分表  |                                | 评分依据、未达标原因分析  | 评分标准 |
|------|-------|-------|-------|------------|-------|--------------------|---------|--|--------------------------------|---|------|
| 名称   | 权重(%) | 名称    | 权重(%) | 名称         | 权重(%) | 评价年度预期值            | 评价年度实现值 | 自评分数   |                                |   |      |
| 决策   | 20    | 项目立项  | 12    | 论证决策       | 4     | 论证充分性              | 4       | /  | 4                              | 具有前期可行性研究报告或摸底调查工作总结等材料的，或经过集体会议协商、并咨询相关专家意见、且有文字材料的得4分。如无，则根据实际情况核定分数。               |      |
|      |       |       |       | 目标设置       | 6     | 完整性                | 2       | /  | 2                              | 依据相关基础信息和证据判断目标设置的完整性，即是否包含总目标和阶段性目标，是否包括预期提供的公共产品或服务的产出数量、质量、成本指标，预期达到的效果性指标，据此核定分数。 |      |
|      |       |       |       | 保障实施       | 2     | 合理性                | 2       | /  | 2                              | 依据相关基础信息和证据判断目标设置的相关性，即绩效目标是与资金或项目属性特点、支出内容相关，体现决策意图，同时合乎客观实际，据此核定分数。                 |      |
|      |       |       |       | 保障措施       | 2     | 可衡量性               | 2       | /  | 2                              | 依据相关基础信息和证据判断目标设置的可衡量性，即绩效目标设置是否有数据支撑、是否有可衡量的产出和效果指标，据此核定分数。                          |      |
|      |       | 资金落实  | 8     | 资金到位       | 5     | 制度完整性              | 1       | /  | 1                              | 依据相关基础信息和证据判断制度完整性和是否具备条件实施，根据实际情况核定分数。   |      |
|      |       |       |       |            |       | 计划安排合理性            | 1       | /  | 1                              | 依据工作进度计划等相关基础信息和证据判断，并根据实际情况核定分数。   |      |
|      |       |       |       | 资金分配       | 3     | 资金到位率              | 3       | /  | 3                              | 1. 各类来源的资金足额到位的，得3分；<br>2. 各类来源的资金未足额到位的，按实际到位金额/应到位金额*指标分值                           |      |
|      |       |       |       |            |       | 资金分配及时性            | 2       | /  | 2                              | 1. 各类来源的资金及时到位的，得2分；<br>2. 各类来源的资金未及时到位的，按实际及时到位的金额/应及时到位的金额*指标分值                     |      |
| 资金管理 | 12    | 资金支付  | 6     | 资金分配合理性    | 3     | /                  | 3       | 依据相关基础信息和证据判断资金分配是否合理，是否有助于实现资金的绩效目标。  |                                |   |      |
|      |       |       |       | 资金支出率      | 6     | /                  | 1.97    | 2021年实际下达额度20万元，全年实际支出6.55万元，执行率32.75%。<br>主要依据“支付额/预算额度*100*指标权重”计算核定得分，同时综合考虑工作进度，以及是否垫资或履行支付手续而影响支出率等因素适当调整最后得分。  |                                |   |      |
|      |       | 支出规范性 | 6     | 支出规范性      | 6     | /                  | 6       | 1. 预算执行规范性2分，按规定履行调整报批手续或未发生调整的，且按事项完成进度支付资金的得满分，否则酌情扣分。2. 事项支出的合规性2分，资金管理、费用标准、支付符合有关制度规定的得满分，超范围、超标准支出，虚列支出，截留、挤占、挪用资金的，以及其他不符合制度规定支出的，视情节严重程度扣分，直至扣到0分。3. 会计核算规范性2分，规范执行会计核算制度得满分，未按规定设专账核算，或支出凭证不符合规定，或其他核算不规范的，视具体情况扣分。 |                                |   |      |
|      |       |       |       | 实施程序       | 4     | 程序规范性              | 4       | /  | 4                              | 项目或方案按规定程序实施，包括项目或方案调整按规定履行报批手续，项目招投标、建设、验收等或方案实施严格执行相关制度规定的，得满分，否则酌情扣分。              |      |
| 事项管理 | 8     | 管理情况  | 4     | 监管有效性      | 4     | /                  | 4       | 1. 资金使用单位或基层资金管理单位建立有效管理机制，且执行情况良好得2分，具体根据所提供的信息证据作出判断并核定分数。<br>2. 具体根据所提供的信息证据作出判断，如各级业务主管部门按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改的，得2分；否则，视情况扣分。   |                                |   |      |
|      |       |       |       | 预算控制       | 5     | 预算控制               | 5       | /  | 5                              | 在预算执行进度与事项完成进度基本匹配的前提下，实际支出未超过预算计划的，得满分；实际支出超过预算的，或者支出未能保障事项相应完成进度的，酌情扣分。             |      |
| 产出   | 30    | 经济性   | 10    | 成本节约（成本指标） | 5     | /                  | 5       | 在项目按照预算完成的前提下，与同类项目或市场价格比较，项目实施的总成本（包括工程造价、物品采购单价、人员经费等）属于合理范围的（如与同类项目或市场价格大致相符的）得满分，成本不合理的（如明显高于或低于同类项目或市场价格的）酌情扣分。   |                                |   |      |
|      |       |       |       | 完成质量       | 5     | /                  | 5       | 5  | 在资金使用时效性方面存在不足，全年资金支出率为32.75%。 |   |      |
|      |       | 效率性   | 20    | 完成进度       | 20    | /                  | 15      | 根据评价对象设置指标名称和分数权重，包括完成实际完成情况（数量指标）、及时性（时效指标）、质量达标（质量指标）情况等。  |                                |   |      |
| 效益   | 30    | 效果性   | 25    | 经济效益       | 5     | /                  | 5       | 做好档案大楼全年防火防盗等安防措施，确保档案大楼和实体档案全年安全。   |                                |   |      |
|      |       |       |       | 社会效益       | 5     | /                  | 5       | 确保出现纸张发黄变质、破损、虫蛀、霉变、字迹褪色等现象的珍贵国家重点档案能得到及时有效的抢救，充分发挥“为国守史”的重要职责任务。  |                                |   |      |
|      |       |       |       | 生态效益       | 5     | /                  | 5       | 根据评价对象选择效果性指标，并相应设置指标名称和分数权重。  |                                |   |      |
|      |       | 可持续发展 | 5     | /          | 5     | 根据评价对象设置指标名称和分数权重。 |         |  |                                |   |      |
| 公平性  | 5     | 满意度   | 5     | 服务对象满意度    | 5     | /                  | 5       | 表示满意的服务对象数/项目覆盖范围内接受调查的对象总数*指标分值   |                                |   |      |
| 合计：  |       |       |       |            |       |                    |         | 90.97  |                                |   |      |