

附件 2

部门整体支出绩效自评报告

(参考格式)

部门名称: (公章) 梅州市档案馆

所属下级预算单位数量: 0

填报人: 刘安琪

联系电话: 2188199

填报日期: 2025 年 7 月 22 日

一、部门基本情况

(一) 部门职能

1. 市档案馆的主要职责：

(1) 贯彻执行党和国家关于档案事业的方针政策以及法律法规，落实省、市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

(2) 负责接收和保管市本级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等依法需进馆保存的对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）以及政府公开信息。

(3) 研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市本级单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

(4) 负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的档案资料。承担重要口述历史档案的采集整理工作。

(5) 负责市委和市政府交办的中央、省级重要领导同志在梅活动及市本级重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

(6) 利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

(7) 负责档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。

(8) 组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。

(9) 承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

(10) 完成市委、市政府和省档案馆交办的其他任务。

2. 梅州市档案馆机构设置

梅州市档案馆内设办公室、档案管理部和声像技术部。

3. 部门单位构成

我部门无下属单位。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

2024 年，梅州市档案馆始终坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻落实党的二十大和二十届二中、三中全会精神，立足“为党管档、为国守史、为民服务”的职责使命，紧紧围绕中心，服务大局，多举措抓实档案工作“四个体系”建设，努力推动档案事业高质量发展。2024 年工作情况如下：

一、坚持档案工作姓党，坚决落实“为党管档”，推动档案事业发展方向更加牢固

市档案馆始终坚持把党的政治建设摆在首位，深刻把握“档案工作姓党”的政治属性，切实把党的领导落实到档案工作各方面。一是牢记使命，砥砺奋进。市档案馆坚决落实“为党管档”使命，完善体制机制，强化人才保障，着力构建党管档案、依法治理的工作格局。把坚持馆务会学习“第一议题”、理论学习中心组学习“第一课题”、党支部学习“第一内容”、党员学习“第一任务”与开展党纪学习教育结合起来，切实把党的领导贯穿于履职尽责全过程、落实到档案工作各方面，以实际行动忠诚捍卫“两个确立”、坚决做到“两个维护”。二是坚持党建引领，强化档案队伍建设。市档案馆坚持“参公单位更要抓党建”的工作理念，深化政治机关意识教育，印发《梅州市档案馆创建“四强”

党支部打造“梅州档案”党建品牌工作方案》（梅市档馆〔2024〕25号），落实在职党员干部挂钩联系立档单位，实行党员领导干部带头领衔项目实施，强化监督检查，全力推动党建与业务双融双促。三是局馆协作，深度融合。强化局馆协同，构建市委领导下的局馆紧密协作、高效联动、优势互补的工作机制。近年来，局馆协作每年对市直机关单位开展档案综合检查，2024年3月，积极配合市档案局做好各县级档案馆2020—2022年度的业务建设评价工作，为完成县级档案馆业务考评工作提供了业务支持和人才支撑；6月，局馆联合举办“筑梦现代化·奋斗兰台人”为主题的“6·9”国际档案日专题展宣传活动，取得了良好的效果。

二、坚持突出“四个体系”建设，坚决落实“为国守史”，推动档案发展水平不断取得新提升

为切实提高档案管理规范化、标准化、科学化水平，市档案馆制定《梅州市档案馆关于全面规范档案业务建设三年行动方案（2023-2025年）》（梅市档馆〔2024〕26号），持续强化“四个体系”建设，有效激发档案工作动能，为推动档案工作高质量发展筑牢根基。一是丰富馆藏，优化结构，加强档案资源体系建设。市档案馆加大档案接收和采集力度，以最大程度满足党委、政府和群众档案利用需求为目标，坚持“应归尽归、应收尽收”原则，在依法接收文书档案进馆的同时，主动全面收集各种门类和载体档案尤其是民生类档案，并广泛征集具有价值的民间档案。2024年，共征集红色实物档案、李国平院士名人档案、客家族谱档案和其他具有保管价值的档案资料共计363份，接收文书档案149卷又22421件、专业档案1188卷，接收数字化副本56181页共335G容量。同时，建立重大活动、突发事件应对活动档案收集

机制，紧抓重点领域专题档案进馆，规范化开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育、第六届世界客商大会、党纪学习教育等专题档案的整理归档工作。二是数字转型，科学管理，档案数字化推动新质生产力发展。全力推进“存量数字化、增量电子化”，2024年，新增纸质档案数字化共计46.2万页，完成1089盒馆藏音视频档案的数字化，新增纸质档案数字化率和馆藏音视频档案数字化率均达到100%。截至目前，市档案馆馆藏纸质档案数字化率达92%和馆藏音视频档案数字化率均达到100%，数字化率居全省前列。采取“周汇总月汇报”的形式加快推进投资1321万元的梅州市数字档案馆建设步伐，预计2024年12月底前完成梅州市档案馆数字档案馆系统建设。三是健全机制，多措并举，切实筑牢档案安全防线。市档案馆健全完善了档案库房、机房管理等7大类79项规章制度，同时制定了《广东省梅州市档案馆数字档案馆制度汇编》，用制度管人管事、管财管物、管工作。同时，积极落实档案管理安全责任制，联合梅江区消防大队江南站开展消防安全应急演练，强化档案库房“十防”，不断筑牢档案安全防线，杜绝档案安全隐患。

三、坚持担当作为，坚决落实“为民服务”，推动档案资政惠民不断取得新成效

为落实“为民服务”使命，市档案馆守正创新、真抓实干，通过“创新服务模式、延伸服务触角、拓展服务深度”不断提升为民服务水平，切实打通为民服务“最后一公里”。一是创新服务模式，让数据“多跑路”，群众“少跑腿”。市档案馆在以数字化成果更好地为群众提供档案查询服务的同时，积极发挥与广州市档案馆、深圳市档案馆、江西赣州市档案馆、福建龙岩市档案

馆、北京海淀区档案馆等 5 家档案馆签订民生档案跨馆查阅协议作用，建立起馆藏民生档案跨馆异地利用工作新机制。二是延伸服务触角，为群众办实事、解难事。市档案馆主动全面收集各种门类和载体档案尤其是民生类档案，并加强破损档案抢救修裱，为群众提供更加丰富、完整的档案资源。同时不断强化档案业务人员的服务意识，真正做到热情接待、周到服务。2024 年，利用全国档案查询利用平台为群众提供高效便捷的查档利用服务，全年共接待利用者 185 人（次），利用档案资料 106 卷又 402 件，查档利用的群众满意率为 100%。三是拓展服务深度，不断提高服务效能。市档案馆以组建鉴定开放领导小组的方式扎实推进档案鉴定开放，积极探索利用信息化技术手段辅助开展档案鉴定开放。同时，充分利用档案资源优势，加强档案编研，报送资政参考，举办档案展览，充分发挥档案资政育人作用。2024 年，先后 7 篇文章在中国档案杂志刊登，9 篇文章在梅州日报等媒体报道；以图、文、物并茂的形式完成《梅州记忆——梅州市近代以来社会发展史料展》调整充实布展工作，直观全面地展示了梅州光荣的革命历程、丰厚的客家非遗文化底蕴和梅州经济社会高质量发展；与梅州市侨联共同举办“客侨同心 筑梦中华”——梅州市侨联成立 40 周年专题展；与市政协文史委联合编研了《嘉应古城记忆》图册。

（三）部门整体支出绩效目标

1. 构建一整套集合档案收集、管理、利用、服务档案信息的数字化、信息化、网络化数字档案馆系统，并配套完善机房建设、硬件设备、网络建设及其他应用软件。开展数字档案馆建设是适应信息时代和“数字政府”发展的客观要求，有利于档案的保管

保存和利用服务，实现从档案的保管保护利用职能向信息采集、管理和服务职能转变，实现档案信息资源的合理配置和科学管理，能提高党委、政府和广大群众查阅利用档案的便捷性和高效性，有效满足党委、政府和社会公众的档案利用需求，更好地发挥档案馆“为党管档、为国守史，为民服务”的职责使命。

2.加强档案宣传，提升档案工作影响力。一是加大档案收集力度。认真贯彻国家档案局令第9号，妥善处置档案，严防档案流失；要按档案法规的有关要求大力接收应进馆档案，鼓励各立档单位提前向档案馆移交档案；二是加快提升电子档案移交接收能力。按照增量电子化的要求，建立电子档案接收系统及其相关标准规范，积极应对政务云建设的新形势，创新电子文件归档和电子档案管理模式，扩大电子文件归档范围。

3.提高档案服务水平。为方便市民和社会团体及时了解相关政策和法律法规，我馆形成了一整套相对完善的管理制度，不断拓展档案的社会服务功能，调整服务对象，提高服务水平，不断提高档案利用的知名度和影响力。

（四）部门整体支出情况（以决算数为统计口径）。

2024年，我馆整体支出预算数为716.4万元，实际决算支出数为716.4万元，其中，基本支出406.79万元，项目支出309.61万元，整体支出情况良好。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

保质保量完成各项工作任务，自评优。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

（1）预算编制。

①预算编制合理性

我馆严格按照财政局预算编制通知和有关要求，预算的编制符合本部门职责和市委市政府的方针政策和工作要求，项目资金的使用能根据轻重缓急进行合理分配。

②预算编制规范性

严格执行预算法、财政预算管理制度、单位财务制度，规范编制。按照市财政局关于2024年预算编制工作的要求编制2024年度部门预算报表，并获得了市财政局关于批复2024年市直部门预算的通知（梅市财预[2024]8号）的批复，在规范性和细致程度方面符合编制要求。

（2）目标设置。

①整体绩效目标合理性

我馆所设立的整体绩效目标依据充分，符合客观实际，与部门履职和年度工作任务相符，能够体现部门“三定”方案规定的部门职能、中长期规划和年度工作计划。

②整体绩效指标明确性

我馆依据整体绩效目标所设定的绩效指标清晰，能够明确体现单位履职效果的社会经济效益。

2. 预算执行情况。

(1) 绩效管理。

绩效管理制度建设

我馆依据整体绩效目标和项目绩效目标已建立绩效管理等
相关制度。

(2) 资金管理。

①上级专项资金分配的及时性

我馆无上级专项资金及分配。

②财务管理合规性

核算数据已挂接国库业务单据、期初余额借贷平衡，与国库
支付数据的挂接偏离度合格。

(2) 信息公开。

①预决算公开合规性

依法依规公开。

②绩效信息公开情况

依法依规公开。

(3) 项目管理。

①项目资金绩效完成情况

按照部门当年度各项目资金额度占部门所有项目资金额度的
比重，对各项目资金得分进行加权平均得分为6分。

②项目实施程序

有关项目均由业务部门根据年度计划，实际需要，结合资金
安排情况编制预算，申报、批复程序符合相关管理办法。

③项目监管

我馆对专项资金的使用严格按照相关制度监督进行。

(4) 采购管理。

① 采购意向公开合规性

采购意向在“广东省政府采购网”按时、合规公开。

② 采购内控制度建设

梅州市档案馆已建立政府采购内控制度。

③ 采购活动合规性

政府采购意向及合同备案在“广东省政府采购网”公开，并无政府采购投诉。

④ 采购合同签订时效性

采购合同按时签订。

⑤ 合同公告时效性

合同已在“广东省政府采购网”备案按时、合规公开。

⑥ 采购政策效能

采购政策执行情况良好。

(5) 资产管理。

① 资产配置合规性

单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准。

② 资产收益上缴的及时性

2024 年度无资产收益。

③ 资产盘点情况

2024 年度已进行资产盘点。逐一对照固定资产总表进行实物清点，对相关信息进行补充、修改，进一步完善财务固定资产

卡片以及使用部门的使用信息登记,并根据实际情况对卡片登记有出入的地方进行修改,确保账实相符。

④数据质量

我馆行政事业性国有资产年报数据完整、准确,核实性问题均能提供有效、真实的说明,且资产账与财务账、资产实体相符。

⑤资产管理合规性

我馆已制定国有资产管理制​​度,并按《行政单位国有资产管理暂行办法》《事业单位国有资产管理暂行办法》等制度要求执行有关规定,资产处置规范。

⑥固定资产利用率

固定资产利用率高

3. 预算使用效益。

(1) 运行成本。

①经济成本控制情况

经济成本控制合理。

②公用经费控制率

2024 年度梅州市档案馆公用经费控制率为 0。

③“三公”经费控制情况

“三公”经费实际支出数未超过预算安排数。

(2) 效率性。

①重点工作完成率

梅州市档案馆 2024 年度无市政府相关重点工作任务

(3) 履职效能。

①部门整体绩效目标产出指标完成情况

为切实提高档案管理规范化、标准化、科学化水平，市档案馆制定《梅州市档案馆关于全面规范档案业务建设三年行动方案（2023-2025年）》（梅市档馆〔2024〕26号），持续强化“四个体系”建设，有效激发档案工作动能，为推动档案工作高质量发展筑牢根基。一是丰富馆藏，优化结构，加强档案资源体系建设。市档案馆加大档案接收和采集力度，以最大程度满足党委、政府和群众档案利用需求为目标，坚持“应归尽归、应收尽收”原则，在依法接收文书档案进馆的同时，主动全面收集各种门类和载体档案尤其是民生类档案，并广泛征集具有价值的民间档案。2024年，共征集红色实物档案、李国平院士名人档案、客家族谱档案和其他具有保管价值的档案资料共计363份，接收文书档案149卷又22421件、专业档案1188卷，实现梅州市财政局等22个单位的档案数字化副本离线接收，接收数字化副本56181页共335G容量。同时，建立重大活动、突发事件应对活动档案收集机制，紧抓重点领域专题档案进馆，规范化开展学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育、第六届世界客商大会、党纪学习教育等专题档案的整理归档工作。

二是数字转型，科学管理，档案数字化推动新质生产力发展。全力推进“存量数字化、增量电子化”，2024年，新增纸质档案数字化共计46.2万页，完成1089盒馆藏音视频档案的数字化，新增纸质档案数字化率和馆藏音视频档案数字化率均达到100%。截至目前，市档案馆馆藏纸质档案数字化率达92%和馆藏音视频档案数字化率均达到100%，数字化率居全省前列。在

“增量电子化”方面，做好数字档案馆的硬件基础设施建设、软件系统构建、功能点测试整改、数据接口对接、制度机制完善、电子档案在线接收试点等方面工作，结合周汇总和月汇报等形式，有序推进数字档案馆建设。

三是严把入馆档案和馆藏档案双重“质量关”，提高馆藏档案资源水平。严把馆藏档案“整理关”，对馆藏 77 多万条目录进行全面数据清洗，通过比对档案实体、数字化副本和机读目录，对不符合整理要求的档案进行重新整理，对不规范的目录内容进行修改完善，对数字化成果不符合要求的进行重新补扫挂接，有效提高馆藏实体档案和数字档案的质量水平，全年共完成 6 千卷 15 万件，共计 38 万条档案条目的数据清洗，占馆藏总目录的 49.35%。规范性开展馆藏档案解密工作和到期档案鉴定销毁工作，本年度完成馆藏 7 件档案解密和 141 件档案鉴定销毁。同时，开展党内法规和规范性文件集中清理工作，废止、宣布失效、修改中央、省级党内法规和规范性文件共计 330 件，维护了党内法规和党的政策统一性权威性。

四是坚持以防为主、预防为先，严把档案保管安全关。依托梅州市档案馆档案修裱中心对日常检查和数据清洗过程中发现的破损档案进行抢救修裱，有效确保档案实体安全，全年共修裱破损档案 1318 页。

②部门整体绩效目标效益指标完成情况

为落实“为民服务”使命，市档案馆守正创新、真抓实干，通过“创新服务模式、延伸服务触角、拓展服务深度”不断提升为民服务水平，切实打通为民服务“最后一公里”。一是创新服

务模式，让数据“多跑路”，群众“少跑腿”。市档案馆在以数字化成果更好地为群众提供档案查询服务的同时，积极发挥与广州市档案馆、深圳市档案馆、江西赣州市档案馆、福建龙岩市档案馆、北京海淀区档案馆等5家档案馆签订民生档案跨馆查阅协议作用，建立起馆藏民生档案跨馆异地利用工作新机制。二是延伸服务触角，为群众办实事、解难事。市档案馆主动全面收集各种门类和载体档案尤其是民生类档案，并加强破损档案抢救修裱，为群众提供更加丰富、完整的档案资源。同时不断强化档案业务人员的服务意识，真正做到热情接待、周到服务。2024年，利用全国档案查询利用平台为群众提供高效便捷的查档利用服务，全年共接待利用者185人（次），利用档案资料106卷又402件，查档利用的群众满意率为100%。同时，制定了本馆政府信息公开和现行文件查阅须知，在数字档案馆档案管理新系统中增设政府信息公开（现行文件）接收功能，采取线上线下两种渠道接收现行文件，提高本馆提供政府信息公开文件查询服务的水平，本年度共接收现行文件、政策法规文件和图书报刊资料等共计337件。同时，在梅州市行政服务中心设置了政府信息公开自助查阅点，提高群众获取政府信息公开文件的便捷性。三是拓展服务深度，不断提高服务效能。市档案馆以组建鉴定开放领导小组的方式扎实推进档案鉴定开放，积极探索利用信息化技术手段辅助开展档案鉴定开放。同时，充分利用档案资源优势，加强档案编研，报送资政参考，举办档案展览，充分发挥档案资政育人作用。2024年，先后7篇文章在中国档案杂志刊登，9篇文章在梅州日报等媒体报道；以图、文、物并茂的形式完成《梅州记忆—

梅州市近代以来社会发展史料展》调整充实布展工作，直观全面地展示了梅州光荣的革命历程、丰厚的客家非遗文化底蕴和梅州经济社会高质量发展；与梅州市侨联共同举办“客侨同心 筑梦中华”——梅州市侨联成立 40 周年专题展；与市政协文史委联合编研了《嘉应古城记忆》图册。

（4）公平性。

①群众信访办理情况

梅州市档案馆 2024 年度无群众信访情况。

②公众或服务对象满意度

根据 2024 年度市直机关/事业单位绩效考核结果，梅州市档案馆 2024 年度群众满意度得分为 91.2 分。

（四）部门整体支出绩效管理存在问题及改进措施

1. 部门整体支出绩效管理存在问题：

预算绩效指标和目标值设定不够科学，部分指标内容设定过于笼统或宽泛，定性指标多，定量指标少，造成评价环节难以衡量。

2. 部门整体支出绩效管理改进措施：

（一）强化预算绩效管理，建立健全绩效管理机制。深入贯彻落实《关于全面落实预算绩效管理的实施意见》精神，加强预算绩效管理工作组织领导，进一步提高思想认识，建立健全预算绩效管理机制，明确责任主体，优化预算管理流程，完善内控制度，明确部门内部绩效目标设置、审核、监控和评价的责任分工，加强部门财务与业务工作衔接，不断提升预算绩效管理水平，切实提高财政资金使用效益。

(二) 强化绩效目标管理，规范绩效目标编制。绩效目标是项目设立和实施的前提，是做好绩效评价等各项预算绩效管理工作的基础。下年度编制预算时要结合单位职责、项目实施实际，分解细化工作要求，科学设置绩效目标和相关指标，规范绩效目标编制，加强绩效目标审核，提升绩效目标编制质量。

三、上年度绩效自评整改情况

整改情况问题一：对项目资金使用情况检查汇报及项目实施进度开展检查工作不够细致。

改进措施：

组织人员结合资金和项目检查结果，及时对专项资金绩效目标的执行情况开展监控，发现与既定绩效目标发生偏离的情况并责成项目单位采取措施予以纠正，同时，加强跟踪项目资金的执行进度及时汇报项目使用情况，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。