

2018 年度
福州市鼓楼区档案馆
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	4
一、部门主要职责	4
二、部门决算单位基本情况	4
三、部门主要工作总结.....	4
第二部分 2018 年度部门决算表	10
一、收入支出决算总表	10
二、收入决算表	11
三、支出决算表	13
四、财政拨款收入支出决算总表	13
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支出决算明细表.....	14
七、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	14
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	17
九、部门决算相关信息统计表	17
十、政府采购情况表	18
第三部分 2018 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	19
二、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明.....	20
三、政府性基金支出决算情况说明	20

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明.....	20
五、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说 明	21
六、预算绩效情况说明.....	22
七、其他重要事项情况说明.....	54
第四部分 名词解释	55

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

鼓楼区档案局（馆）部门的主要职责是：

（一）依照《档案法》及档案工作的法律、法规和方针政策，进行行政执法监督。

（二）组织、监督指导全区区直机关、街、镇、团体等单位的档案管理、保护、教育、宣传、信息资源开发。

（三）推进档案工作的科学管理和现代化建设，为社会各方面提供服务。

（四）承担区委、区政府交办的其他事项。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，鼓楼区档案馆部门包括 1 个机关行政处（科）室及 0 个下属单位，其中：列入 2018 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	人员编制数	在职人数
鼓楼区档案馆	财政核拨	4	2

三、部门主要工作总结

2018 年，鼓楼区档案馆部门主要任务是：认真贯彻落实省、市档案局长馆长会议精神，紧紧围绕区委、区政府中心

工作，认真履行档案工作职能，扎实推进各项工作。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）服务为先，抓好档案资源建设

1. 积极贯彻省、市档案工作会议精神。省、市档案工作会议召开后，局（馆）迅速组织全局干部职工认真学习、贯彻落实档案工作会议精神，并将省、市档案工作会议主要精神及鼓楼区贯彻意见向区委分管领导作了专题汇报。

2. 推进档案信息化建设。我馆积极加强档案数字化工作，截止目前，馆藏档案累计数字化扫描约 176 万页，馆藏扫描率约 89%。

3. 优质服务民生工作。一是在合理规范、简化档案行政审批流程的基础上，将“资产与产权变动的县（区）属国有企业销毁档案备案”、“县（区）重点建设项目和重大科研项目档案保管情况登记以及竣工验收和成果鉴定档案的备案”等 5 项行政审批事项的受理登记工作入驻区行政服务中心窗口，提供“一站式”服务。二是转发《福州市档案局关于做好村级组织换届选举档案管理工作的通知》，对社区组织换届过程中档案管理工作提出要求。三是认真做好档案资料利用服务工作。截止目前，局（馆）为机关提供历年文书档案、为社会公众提供婚姻档案、知青档案、法院检察院诉讼档案、政府信息公开信息等，共计档案咨询服务 1796 人次，提供利用档案 1410 卷次、549 件次，其中同城跨馆 37 人次，馆藏资料利用 21 人次。四是做好公开信息的接收和编目工

作，并积极报送政府信息公开情况的汇总统计。及时做好各单位送交的政府信息纸质文本的上架工作，保证信息公开的时效性。今年来共收集整理政府信息公开信息 473 件。

4. 抓好档案移交进馆工作。印发《鼓楼区档案局（馆）关于 2018 年度接收档案进馆工作的通知》，对各单位 2008 年以前（含 2008 年）形成的，保管期限属永久和长期（30 年）的档案和资料移交进馆工作进行了统一部署，在移交范围、时间和质量上提出了具体的要求。现已全部按照年初计划完成应进馆档案的接收工作，共接收区园林局、区教育局等 37 家单位 264 卷又 7620 件。

5. 积极拓展照片收集渠道。近日，局（馆）主动与区地方志对接，将区属各单位年鉴中有保管价值的照片收接收进馆，丰富了馆藏照片档案。

（二）立足实际，加强档案宣传力度

1. 举办展览，加大档案文化宣传力度。为更好地发挥爱国主义教育基地的作用，局（馆）以举办展览的形式宣传档案文化，宣传社会主义核心价值观。今年以来开展了鼓楼区首届小学生“首善鼓楼、美丽鼓楼”摄影比赛获奖作品展、“我们的节日——人文胜景 醉美鼓楼”摄影大赛获奖作品展、“共建首善之区，共享幸福之城”2018 年鼓楼区“元宵灯会”摄影比赛获奖作品展、鼓楼区直机关退休干部喜庆改革开放四十周年书画展共 4 场展览。

2. 开展宣传，营造良好档案工作氛围。围绕“档案见证

改革开放”这一宣传主题精心准备，积极组织开展“6·9 国际档案日”活动。一是在6月8日，参与福州市档案局在闽侯县闽都民俗园联合举办的广场宣传活动。活动现场，除了摆放宣传展架、发放档案法律法规、家庭档案宣传册等方式向群众宣传档案文化和普及档案知识外，还设置了现场猜谜答题的互动环节，受到了现场群众的热烈欢迎。二是在鼓西街道陆庄社区开展档案宣传进社区活动。通过向社区居民发放家庭档案、档案法律法规宣传小册子和宣传品、现场答疑解惑等方式，进一步宣传档案法律法规和档案知识，提高社区居民的档案意识。

（三）重视安全，强化档案保管保护

1. 加强档案安全日常管理工作。进一步完善档案保管、保护规章制度，对档案保管、保护实行定期巡查。落实安全检查机制，保证温湿度控制系统、监控系统、安全警报系统正常运行。9月14日，举办了消防安全知识培训和演练活动，进一步向全体干部职工普及消防安全知识，增强消防安全意识。

2. 加强档案信息系统安全工作。一是建立了馆内局域网，档案数据库专网与互联网、政务内网严格实行物理隔离，严禁将数据库专网及设备接入互联网、政务内网。在运用存储介质拷贝、转入、转出档案数据库数据前要先杀毒，确认无毒后才能使用。设立信息系统的防火墙、安装杀毒软件、实施密码访问控制，确保档案信息安全。二是建立信息安全

长效工作机制，按照“责任落实到人，工作落实到位”的原则，切实加强领导，明确分工，层层把关，对档案信息安全展开经常性自查，确保信息安全管理制度化、常态化。积极开展档案信息系统及网站安全漏洞巡查，一经发现，立即整改，确保无任何安全隐患。三是制作发放拟公开的文件信息资料时，明确信息公开属性、公开方式、公开时间。政务信息公开坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，明确规定“涉密不上网，上网不涉密”，确保档案管理的保密性和安全性。保密审查审批手续、登记和记录完备。四是做好档案数据安全备份工作，采取磁盘阵列方式备份和异地备份的方式，确保档案信息安全。

3. 加强汛期档案安全工作。加强值班巡查，增加对档案库房温湿度的监控频次，定期开展库房、业务用房等重要部位的安全隐患排查工作，做到积极应对，有备无患，确保馆藏档案万无一失。向各单位印发《鼓楼区档案局关于加强汛期档案安全工作的通知》，对全区汛期档案安全工作进行了安排部署。

4. 严把档案数字化过程管理。加强数字化全过程监管，切实保障档案原件和档案信息的安全，确保数字化工作符合《档案数字化外包安全管理规范》。我馆开展数字化工作，均与外包公司签订安全保密协议，标有密级且未经解密的涉密档案，不交由外包公司整理、数字化。档案数字化任务完成后，我馆要求外包公司将其使用的加工设备中的硬盘等存

储介质进行移交，确保档案安全。

（四）依法治档，提高档案规范化水平

1. 积极开展档案执法检查。7月底，我局印发了《鼓楼区档案局关于开展档案安全保密专项督查工作的通知》、（鼓委档〔2018〕6号）《鼓楼区档案局关于开展依法移交档案执法检查的通知》（鼓委档〔2018〕7号）等文件，要求全区各单位对照检查和督查内容做好自查和迎检工作。8月初，我局通过随机抽查的方式开展了档案安全保密及依法移交检查。现场检查组通过听取汇报、查阅书面材料、实地查看等方式，对被检单位的档案安全保密、档案依法移交工作进行全面检查并督促其在规定期限内按我局提出的要求整改到位。

2. 推进行政执法三项制度建设。我局全面推行行政执法公示制度、执法全过程记录制度、重大执法决定法制审核制度，进一步强化执法监督，规范行政执法行为。落实法律顾问聘请制度，保障法制审核工作的正常开展，加强风险防控。

（五）增强意识，优化干部队伍建设

1. 强化档案业务指导工作。一是在10月19日，举办了2018年鼓楼区档案业务培训班，区直各部门、各街镇、园区等专兼职档案员共80余人参加培训，进一步推进了机关档案工作规范化管理，确保全区档案收集整理工作质量。二是在对各立档单位进行现场业务指导时，坚持理论与实践相结合，突出实际操作，进行手把手、面对面地指导，通过档案

工作交流 QQ 群、电话咨询等方式更加快捷方便地进行业务交流。

2. 扎实做好招商引资工作。以“招商 2018”行动为契机，引导和激励局（馆）干部职工在一线勇于担当、实干拼创。局（馆）在总结 2017 年招商引资工作的基础上，今年继续加大招商引资工作力度，把招商引资工作摆上重要议事日程，做到领导到位、分工到位、责任到位，进一步提振干部干事创业精气神，形成了全员招商的强烈氛围。今年已协助一企业顺利落户鼓楼，注册资金 1 亿元。

3. 提升文明单位创建水平。我局高度重视文明单位创建工作，坚持围绕中心、服务大局，把文明单位创建工作列入重要工作议事日程，与档案工作同研究、同部署、同推进，以更高标准、更严要求。

第二部分 2018 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、财政拨款	116.02	一、一般公共服务支出	110.10
其中：政府性基金	0.00	二、外交支出	0.00
二、上级补助收入	0.00	三、国防支出	0.00
三、事业收入	0.00	四、公共安全支出	0.00

四、经营收入	0.00	五、教育支出	0.00
五、附属单位缴款	0.00	六、科学技术支出	0.00
六、其他收入	0.00	七、文化体育与传媒支出	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		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、国土海洋气象等支出	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、其他支出	0.00
		二十二、债务还本支出	0.00
		二十三、债务付息支出	0.00
本年收入合计	116.02	本年支出合计	110.10
用事业基金弥补收支差额	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	6.39	交纳所得税	0.00
基本支出结转	2.50	提取职工福利基金	0.00
其中：财政拨款结转	2.50	转入事业基金	0.00
项目支出结转和结余	3.90	其他	0.00
其中：财政拨款结转和结余	3.90	年末结转和结余	12.31
经营结余	0.00	基本支出结转	4.81
		其中：财政拨款结转	4.81
		项目支出结转和结余	7.50
		其中：财政拨款结转和结余	7.50
		经营结余	0.00
合计	122.41	合计	122.41

二、收入决算表

收入决算表

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

金额单位：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	款	项	合计	116.02	116.02	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共 服务支出	116.02	116.02	0.00	0.00	0.00	0.00
20126			档案事务	116.02	116.02	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601			行政运行	54.15	54.15	0.00	0.00	0.00	0.00
2012699			其他档案 事务支出	61.87	61.87	0.00	0.00	0.00	0.00

三、支出决算表

支出决算表

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

金额单位：万元

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	款	项	合计	110.10	52.81	57.29	0.00	0.00	0.00
201			一般公共 服务支出	110.10	52.81	57.29	0.00	0.00	0.00
20126			档案事务	110.10	52.81	57.29	0.00	0.00	0.00
2012601			行政运行	54.91	51.84	3.07	0.00	0.00	0.00
2012699			其他档案 事务支出	55.19	0.97	54.22	0.00	0.00	0.00

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

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

金额单位：万元

收 入		支 出			
项 目	金额	项目 (按功能分类)	合计	一般公共	政府性基

				预算财政 拨款	金预算财 政拨款
一、一般公共预算财政拨款	116.02	一、一般公共服务支出	110.10	110.10	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
		三、国防支出	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00
		七、文化体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00
		九、医疗卫生与计划生育支出	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探信息等支出	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00
		十八、国土海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00
		二十一、其他支出	0.00	0.00	0.00
		二十二、债务还本支出	0.00	0.00	0.00
		二十三、债务付息支出	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	116.02	本年支出合计	110.10	110.10	0.00
年初财政拨款结转和结余	6.39	年末财政拨款结转和结余	12.31	12.31	0.00
一、一般公共预算财政拨款	6.39	基本支出结转	4.81	4.81	0.00

二、政府性基金预算财政拨款	0.00	项目支出结转和结余	7.50	7.50	0.00
总计	122.41	总计	122.41	122.41	0.00

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

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

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		110.10	52.81	57.29
2012601	行政运行	54.91	51.84	3.07
2012699	其他档案事务支出	55.19	0.97	54.22

六、一般公共预算财政拨款支出决算明细表

一般公共预算财政拨款支出决算明细表

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

单位：万元

项 目		合 计
经济分类科目编码	科目名称	
合 计		110.10
301	工资福利支出	31.73
302	商品和服务支出	52.00
303	对个人和家庭的补助	15.89
308	资本性支出（基本建设）	0.00
310	资本性支出	10.38
311	对企业补贴（基本建设）	0.00
312	对企业补贴	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00
399	其他支出	0.10

七、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

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

单位：万元

项 目		合 计	人员经费	公用经费
经济分类科目 编码	科目名称			
合 计		52.81	44.94	7.87
301	工资福利支出	30.80	30.80	0.00
30101	基本工资	5.54	5.54	0.00
30102	津贴补贴	7.79	7.79	0.00
30103	奖金	4.06	4.06	0.00
30106	伙食补助费	0.00	0.00	0.00
30107	绩效工资	0.00	0.00	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	4.07	4.07	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	0.00	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	0.97	0.97	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.81	0.81	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.07	0.07	0.00
30113	住房公积金	2.61	2.61	0.00
30114	医疗费	0.00	0.00	0.00
30199	其他工资福利支出	4.88	4.88	0.00
302	商品和服务支出	7.77	0.00	7.77
30201	办公费	1.61	0.00	1.61
30202	印刷费	0.00	0.00	0.00
30203	咨询费	0.00	0.00	0.00
30204	手续费	0.00	0.00	0.00
30205	水费	0.00	0.00	0.00
30206	电费	0.00	0.00	0.00
30207	邮电费	0.22	0.00	0.22
30208	取暖费	0.00	0.00	0.00
30209	物业管理费	0.00	0.00	0.00
30211	差旅费	0.08	0.00	0.08
30212	因公出国(境)费用	0.00	0.00	0.00
30213	维修(护)费	0.36	0.00	0.36
30214	租赁费	0.00	0.00	0.00

30215	会议费	0.00	0.00	0.00
30216	培训费	0.00	0.00	0.00
30217	公务接待费	0.00	0.00	0.00
30218	专用材料费	0.00	0.00	0.00
30224	被装购置费	0.00	0.00	0.00
30225	专用燃料费	0.00	0.00	0.00
30226	劳务费	2.65	0.00	2.65
30227	委托业务费	0.20	0.00	0.20
30228	工会经费	0.27	0.00	0.27
30229	福利费	0.00	0.00	0.00
30231	公务用车运行维护费	0.00	0.00	0.00
30239	其他交通费用	1.30	0.00	1.30
30240	税金及附加费用	0.00	0.00	0.00
30299	其他商品和服务支出	1.09	0.00	1.09
303	对个人和家庭的补助	14.14	14.14	0.00
30301	离休费	0.00	0.00	0.00
30302	退休费	0.00	0.00	0.00
30303	退职(役)费	0.00	0.00	0.00
30304	抚恤金	0.00	0.00	0.00
30305	生活补助	0.00	0.00	0.00
30306	救济费	0.00	0.00	0.00
30307	医疗费补助	0.00	0.00	0.00
30308	助学金	0.00	0.00	0.00
30309	奖励金	8.94	8.94	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	0.00	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	5.20	5.20	0.00
310	资本性支出	0.00	0.00	0.00
31001	房屋建筑物购建	0.00	0.00	0.00
31002	办公设备购置	0.00	0.00	0.00
31003	专用设备购置	0.00	0.00	0.00
31005	基础设施建设	0.00	0.00	0.00
31006	大型修缮	0.00	0.00	0.00
31007	信息网络及软件购置更新	0.00	0.00	0.00
31008	物资储备	0.00	0.00	0.00
31009	土地补偿	0.00	0.00	0.00
31010	安置补助	0.00	0.00	0.00
31011	地上附着物和青苗补偿	0.00	0.00	0.00

31012	拆迁补偿	0.00	0.00	0.00
31013	公务用车购置	0.00	0.00	0.00
31019	其他交通工具购置	0.00	0.00	0.00
31021	文物和陈列品购置	0.00	0.00	0.00
31022	无形资产购置	0.00	0.00	0.00
31099	其他资本性支出	0.00	0.00	0.00
312	对企业补助	0.00	0.00	0.00
31201	资本金注入	0.00	0.00	0.00
31203	政府投资基金股权投资	0.00	0.00	0.00
31204	费用补贴	0.00	0.00	0.00
31205	利息补贴	0.00	0.00	0.00
31299	其他对企业补助	0.00	0.00	0.00
307	债务利息及费用支出	0.00	0.00	0.00
30701	国内债务付息	0.00	0.00	0.00
30702	国外债务付息	0.00	0.00	0.00
30703	国内债务发行费用	0.00	0.00	0.00
30704	国外债务发行费用	0.00	0.00	0.00
399	其他支出	0.10	0.00	0.10
39906	赠与	0.10	0.00	0.10
39907	国家赔偿费用支出	0.00	0.00	0.00
39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00	0.00	0.00
39999	其他支出	0.00	0.00	0.00

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

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

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	
类	款	项	栏次	4	7	8	11	12
			合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

九、部门决算相关信息统计表

部门决算相关信息统计表

编制单位：福州市鼓楼区档案馆

金额单位：万元

项 目	行次	统计数	项 目	行次	统计数
栏 次		1	栏 次		2
一、“三公”经费支出	1	—	二、机关运行经费	22	7.87
（一）支出合计	2	0.00	（一）行政单位	23	0.00
1.因公出国（境）费	3	0.00	（二）参照公务员法管理事业单位	24	7.87
2.公务用车购置及运行维护费	4	0.00		25	
（1）公务用车购置费	5	0.00	三、国有资产占用情况	26	—
（2）公务用车运行维护费	6	0.00	（一）车辆数合计（辆）	27	0
3.公务接待费	7	0.00	1.副部（省）级及以上领导用车	28	0
（1）国内接待费	8	0.00	2.主要领导干部用车	29	0
其中：外事接待费	9	0.00	3.机要通信用车	30	0
（2）国（境）外接待费	10	0.00	4.应急保障用车	31	0
（二）相关统计数	11	—	5.执法执勤用车	32	0
1.因公出国（境）团组数（个）	12	0	6.特种专业技术用车	33	0
2.因公出国（境）人次数（人）	13	0	7.离退休干部用车	34	0
3.公务用车购置数（辆）	14	0	8.其他用车	35	0
4.公务用车保有量（辆）	15	0	（二）单价50万元以上通用设备（台，套）	36	0
5.国内公务接待批次（个）	16	0	（三）单价100万元以上专用设备（台，套）	37	0
其中：外事接待批次（个）	17	0		38	
6.国内公务接待人次（人）	18	0		39	
其中：外事接待人次（人）	19	0		40	
7.国（境）外公务接待批次（个）	20	0		41	
8.国（境）外公务接待人次（人）	21	0		42	

十、政府采购情况表

政府采购情况表

编制单位：

单位：万元

项	采购计划金额	实际采购金额
---	--------	--------

目	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金	总计	采购预算(财政性资金)				非财政性资金
		合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金			合计	一般公共预算	政府性基金预算	其他资金	
合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
货物	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
工程	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
服务	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

第三部分 2018 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2018 年鼓楼区档案馆部门年初结转和结余 6.39 万元，本年收入 116.02 万元，本年支出 110.10 万元，事业基金弥补收支差额 0.00 万元，结余分配 0.00 万元，年末结转和结余 12.31 万元。

(一) 2018 年收入 116.02 万元，比 2017 年决算数增加 18.21 万元，增长 18.62%，具体情况如下：

1. 财政拨款收入 116.02 万元，其中政府性基金 0.00 万元。
2. 事业收入 0.00 万元。
3. 经营收入 0.00 万元。
4. 上级补助收入 0.00 万元。
5. 附属单位上缴收入 0.00 万元。

6. 其他收入0.00万元。

(二) 2018年支出110.10万元，比2017年决算数增加12.27万元，增长12.54%，具体情况如下：

1. 基本支出 52.81 万元。其中，人员支出 44.94 万元，公用支出 7.87 万元。

2. 项目支出 57.29 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、一般公共预算拨款支出决算情况说明

2018年一般公共预算拨款支出110.10万元，比上年决算数增加12.27万元，增长12.54%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 行政运行 54.91 万元，较上年决算数增加 2.81 万元，增长 5.40%。主要原因是工资正常增长。

(二) 其他档案事业支出 55.19 万元，较上年决算数增加 9.46 万元，增长 20.69%。主要原因是改善档案保管条件，支出增加。

三、政府性基金支出决算情况说明

本单位 2018 年度没有使用政府性基金预算拨款安排的支出。

四、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2018 年度一般公共预算财政拨款基本支出 52.81 万元，

其中：

（一）人员经费 44.94 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、伙食补助费、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、其他社会保障缴费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费、奖励金、住房公积金、提租补贴、购房补贴、采暖补贴、物业服务补贴、其他对个人和家庭的补助支出。

（二）公用经费 7.87 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、因公出国（境）费用、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、其他资本性支出。

五、一般公共预算拨款“三公”经费支出决算情况说明

2018 年度“三公”经费一般公共预算拨款 0.00 万元，与上年持平。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费 0 万元。2018 年本单位组织出国团组 0 个，参加其他单位出国团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。与 2017 年相比，因公出国（境）经费支出持平。

（二）公务用车购置及运行费 0 万元。其中：公务用车

购置费 0 万元，2018 年公务用车购置 0 辆。公务用车运行费 0 万元，主要用于公务用车燃油、维修、保险等方面支出，年末公务用车保有量 0 辆。与 2017 年相比，公务用车购置费和运行费均持平。

（三）公务接待费 0 万元。累计接待 0 批次、接待总人数。与 2017 年相比，公务接待费支出持平。

六、预算绩效情况说明

（一）绩效管理工作开展情况

2019 年，共对 2018 年 2 个项目开展绩效自评，涉及财政拨款资金 19.6 万元。

（二）项目绩效自评结果

1. 2018 年度绩效评价项目 2 个，其中：

（1）2018 年度档案馆资源建设经费项目

一、项目总体情况

2018 年，鼓楼区档案馆以档案资源建设为核心，以档案信息化建设为重点，以档案法制建设为保障，继续开展馆藏纸质档案数字化加工工作，进一步提升档案信息服务能力，为利用者提供更便捷、更高效的查档服务。

本项目 2018 年度预算“一上”申报数 15 万元，“二下”批复数 12.8 万元，当年实际到位 15 万元，支出 12.8 万元。本年度主要支出内容为 2018 年 2019 年文书（婚姻）档案数字化加工。项目实施保证了确保档案实体原件的长期安全保管，提高了档案检索和提供利用效率，为档案的开发利用和资源

共享奠定了良好的硬件基础。

二、项目绩效自评结论

（一）项目绩效自评得分及等级

项目绩效评价得分76.68分，等级为良好。

（二）项目期初绩效目标实现情况分析

本项目期初设置绩效目标5个，实际完成3个，具体情况如下：

1. 投入-成本目标-预算执行率-大于等于95%，实际完成85%。

2. 产出-数量目标-制作数字化副本页数-大于等于39万页，实际完成34万页。

3. 产出-质量目标-数字化正确率-大于等于98%，实际数字化正确率98%。

4. 效益-可持续影响目标-馆藏利用软件挂接率-大约定于98%，实际挂接率100%。

5. 效益-可持续影响目标-馆藏总扫描率-大于等于80%-实际总扫描率89%。

（三）项目实施过程中存在的问题和改进建议

由于档案数字化加工页数无法准确估计，以实际加工数量为准，因此预估数量和实际加工数量、预算与实际拨付存在一定差额，属于正常情况。暂无发现其他的问题。

（四）绩效自评指标得分具体分析

1. 投入类共性指标分值18分，得分13.8分，其中：

(1) 时效情况-目标完成率

评分标准：分值 6 分，目标完成率 $A = \text{目标实际完成数量} / \text{期初目标编制数量}$ ，得分为 $6 \times A$ 。

实际情况：目标完成率 = 3 个 / 5 个 = 60%。

得分： $6 \times 60\% = 3.6$ 分。

(2) 支出情况-预算执行率

评分标准：分值 6 分，预算执行率 $B = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{当年度部门预算批复数} \times 100\%$ ， $B = 100\%$ 时得 6 分， $B < 100\%$ 时得分为 $6 \times B$ 。

实际情况：预算执行率 = 12.8 万元 / 15 万元 = 85%

得分： $6 \times 85\% = 5.1$ 分。

(3) 支出情况-资金使用率

评分标准：分值 6 分，资金使用率 $C = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{财政部门核定额度数} \times 100\%$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。

实际情况：资金使用率 = 12.8 万元 / 15 万元 = 85%

得分： $6 \times 85\% = 5.1$ 分。

2. 过程管理类共性指标分值 46 分，得分 32.88 分，其中：

(1) 绩效管理-预算绩效管理组织保障

评分标准：分值 6 分，主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。

实际情况：成立了预算绩效管理领导小组，组长为鲍青副局长（馆）长；成立了评价工作组，工作组成员均为副股级以上或具备中级职称。

得分： $3+3=6$ 分。

（2）绩效管理-目标编制数量

评分标准：分值3分，期初每编制一个绩效目标得0.3分，本项最高3分。

实际情况：期初编制5个绩效目标。

得分： $5\times 0.3=1.5$ 分。

（3）绩效管理-目标个性化程度

评分标准：分值5分，编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每1个个性指标得0.5分，本项最高5分。

实际情况：期初编制4个产出与效益类目标。

得分： $4\times 0.5=2$ 分。

（4）绩效管理-目标全面程度

评分标准：分值5分，编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类10种目标得5分，不满10种的按比例计分。

（如期初编制三类5种目标，得分为 $5\times 5/10=2.5$ 分）

实际情况：期初编制三类5种目标。

得分： $5/10\times 5=2.5$ 分。

（5）绩效管理-目标完成质量

评分标准：分值6分，目标完成质量 $D=$ 所有期初绩效目

标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。

实际情况：目标完成质量 = $(89\% + 87\% + 100\% + 102\% + 111\%) / 5 = 98\%$ 。

得分： $6 \times 98\% = 5.88$ 分。

(6) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 5 分，项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。

实际情况：开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告。

得分：5 分

(7) 绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 2 分，项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。

实际情况：项目按要求填报监控表和监控报告。

得分：2 分

(8) 项目管理-项目管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。

实际情况：局（馆）制定了项目相关管理制度。

得分：2 分

(9) 项目管理-项目管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。

实际情况：项目管理符合相关项目管理制度

得分：2 分

(10) 项目管理-财务管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得 2 分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。

实际情况：局（馆）制定了项目资金管理办法

得分：2 分

(11) 项目管理-财务管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，资金管理符合相关项目资金管理办法得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无资金管理办法此项不得分。

实际情况：资金管理符合相关项目资金管理办法

得分：2 分

(12) 项目管理-财政、审计及上级业务主管部门检查情况

评分标准：分值 3 分，项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得 3 分，检查有披露项目存在问题的，1 个问题扣 0.5 分，扣完为止。无佐证材料不得分。

实际情况：未被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象。

得分：0分

(13) 项目管理-业务部门自查情况

评分标准：分值3分，业务部门对项目开展自查得1分，自查每发现1个问题并进行整改加0.5分，本指标最高3分。无佐证材料不得分。

实际情况：业务部门未对项目开展自查，在项目资金的使用中，按照规定的使用范围，严格执行专款专用，无挤占和挪用状况。

得分：0分

3. 绩效自评个性指标分值36分，得分30分，其中：

(1) 产出与效益-产出数量-扫描档案数量

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值5904卷又886件（期初绩效目标值大于等于5904卷又886件）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：2018年扫描档案数量5904卷又886件

得分：扫描档案数量5904卷又886件=期初目标5904卷又886件，得6分

(2) 产出与效益-产出质量-数字化正确率

评分标准：分值6分，实际完成值优于预设值98%（期初绩效目标值：98%）得满分，未完成预设值时得分为：6

×（实际完成值/预设值）。

实际情况：2018年数字化正确率 98%

得分：数字化正确率 98%=期初目标 98%，得 6 分。

（3）产出与效益-社会效益目标-接待查档群众数

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 1700 人（期初绩效目标值：1700 人）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：接待查档群众数 1769 人

得分为：接待查档群众数 1769 人 > 期初目标 1700 人，得 6 分。

（4）产出与效益-可持续效益-馆藏利用软件挂接率

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 98%（期初绩效目标值：98%）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：馆藏利用软件挂接率 100%

得分为：馆藏利用软件挂接率 100% > 期初目标 98%，得 6 分。

（5）产出与效益-可持续效益-利用用户对查档服务的满意度

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 99%（期初绩效目标值：99%）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：利用用户对查档服务的满意度 100%

得分为：利用者对查档服务的满意度 100% > 期初目标 99%，得 6 分。

三、其他需要说明的事项

1. 本次评价未聘请第三方中介机构参与评价。

四、项目自评表

一 · 单位 基本 信息	单位负责人	鲍青	职务	副馆长	联系电话	87119089	
	财务负责人	郭晟瑶	职务	出纳	联系电话	87559170	
	项目负责人	郑茜	职务	办公室主任	联系电话	87559170	
	单位性质	<input type="checkbox"/> 行政机关 <input type="checkbox"/> 参公事业单位 <input type="checkbox"/> 非参公事业单位 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他					
	单位地址	福州市鼓楼区津泰路 98 号			邮政编码	350001	
二 · 项目 基本 情况	项目立项或项目执行依据	局务会议纪要（十一）					
	项目类型	<input type="checkbox"/> 业务性项目 <input type="checkbox"/> 常年发展性项目 <input type="checkbox"/> 一次性发展项目					
	年度绩效目标设置及完成情况	期初绩效目标批复文号：鼓财（2018）127 号			绩效目标完成情况		
		目标分类（类）	分类细化（种）	绩效目标内容（个）	绩效目标值	目标是否完成（是/否）	目标完成程度（完成值/目标值）
		投入	时效目标				
成本目标			预算执行率	≥ 95%	否	89% (85%/95%=90%)	
	其他资源目标						
产出	数量目标	制作数字化副本页数	≥ 39 万页	否	87% (34/39*100%=87%)		

		质量目标	数字化正确率	≥98%	是	100% (98%/98%=100%)		
	效益	经济效益目标						
		社会效益目标						
		环境效益目标						
		可持续影响目标	馆藏利用软件挂接率	≥98%	是	102% (100%/98%=102%)		
		可持续影响目标	馆藏总扫描率	≥80%	是	111% (89%/80%=111%)		
	期初设置绩效目标数量(个)		5	完成目标数量 (个)		3		
	目标完成率(完成目标数量/期初设置绩效目标数量)					60%		
	目标完成质量(目标完成程度算术平均数)					98%		
	部门预算功能科目		代码: 2012699 名称: 其他档案事务支出					
	项目评价方法		成本效益分析法 <input type="checkbox"/> 比较法 <input checked="" type="checkbox"/> 因素分析法 <input type="checkbox"/> 最低成本法 <input type="checkbox"/> 公众评判法 <input type="checkbox"/> 其他评价方法: _____ <input type="checkbox"/>					
三 . 项目 资金 安排 和使 用情 况	项目总体资金情况(一次发展性项目填列概算数、其余类型项目填列当年预算数)							
	单位: 万元、%							
	资金合计	财政资金小计	①省以上财政资金	②市财政资金	③县区财政资金	其他资金小计	①银行贷款	②自筹资金
1=2+6	2=3+4+5	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9
概算或当年预算数	15	15	0	0	15	0	0	0

截至年末累计到位数	15	15	0	0	15	0	0	0	0
截至年末累计支出数	12.8	12.8	0	0	12.8	0	0	0	0
成本控制率（截至年末累计支出数/概算或当年预算数）						85.33%			
项目当年度预算批复资金使用情况									
单位：万元、%									
当年度部门预算批复数	财政部门下达指标数	业务部门申请额度数	财政部门核定额度数	当年预算对应的实际支出资金			本年度结余金额		
				金额	预算执行率	资金使用率			
①	②	③	④	⑤	⑥=⑤/①	⑦=⑤/④	⑧=④-⑤		
15	15	15	12.8	12.8	85%	85%	2.2		
本年度项目实际支出情况	序号	具体支出内容					金额		
	1	2018年文书（婚姻）档案数字化加工项目预付款					4.3		
	2	2018年文书（婚姻）档案数字化加工项目尾款					8.5		
	3								
	4								
	5								
	6								
.....									

	项目本年度支出合计					
	其中：当年度本级财政资金支出小计（即：当年预算对应的实际支出资金）				12.8	
	以前年度结转本级财政资金支出小计				0	
	当年度追加本级财政资金支出小计				0	
	其他来源资金支出小计				0	
四. 绩效 自评共 性指标 体系 (64%) -本类指标 名称和评分 标准不得更 改	一级指 标 (目标分 类)	二级指标 (分类细 化)	三级指 标 (绩效目 标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	投入 (共性指 标 18%)	时效情况	目标完成 率	本指标 6 分。目标完成率 A=目标 实际完成数量/期初目标编制数 量, 得分为 6×A。	6%	3.60
		支出情况	预算执行 率	本指标 6 分。预算执行率 B=当年 预算对应的实际支出资金/当年 度部门预算批复数×100%, B=100%时得 6 分, B < 100%时得分 为 6×B。	6%	5.10
			资金使用 率	本指标 6 分。资金使用率 C=当年 预算对应的实际支出资金/财政 部门核定额度数, 得分为 6×C。 “财政部门核拨数”为 0 时, 本 项不得分。	6%	5.10
	过程管理 (共性指 标 46%)	绩效管理	预算绩效 管理 组织保障	本指标 6 分。其中：主管部门成 立以主要领导或分管领导为组长 的预算绩效管理领导小组得 3 分； 项目单位按财政部门年度评价方 案要求成立评价工作组得 3 分。	6%	6.00
			目标编制 数量	期初每编制 1 个绩效目标得 0.3 分, 本项最高 3 分。	3%	1.50
目标个性 化程度			编制充分反映项目专业特点的 “产出与效益”类个性指标的, 每 1 个个性指标得 0.5 分, 本项 最高 5 分。	5%	2.00	

			目标全面程度	本指标 5 分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分（如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5 / 10 = 2.5$ 分）	5%	2.50
			目标完成质量	本指标 6 分。目标完成质量 D=所有期初绩效目标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。	6%	5.88
			预算执行	项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。	5%	5.00
			监控情况	项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。	2%	2.00
		项目管理	项目管理 制度健全 性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。	2%	2.00
			项目管理 制度执行 有效性	项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。	2%	2.00
			财务管理 制度健全 性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得 2 分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。	2%	2.00
			财务管理 制度执行 有效性	资金管理符合相关项目资金管理办法得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无资金管理办法此项不得分。	2%	2.00
			财政、审 计及上级 业务主管 部门检查	项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得 3 分，检查有披露项目存在问题的，1 个问题扣 0.5 分，扣完为止。无佐证	3%	

			情况	材料不得分。		
			业务部门 自查情况	业务部门对项目开展自查得1分， 自查每发现1个问题并进行整改 加0.5分，本指标最高3分。无 佐证材料不得分。	3%	
五. 绩效 自评个 性指标 体系 (36%) 1、个性评价 指标分为备 选指标和自 编指标。其 中： ①备选指标 仅适用于部 分项目；如 备选指标与 期初设置的 绩效目标相 同或相似， 以备选指标 为准。 ②自评单位 必须将期初 产出与效益 类绩效目标 全部纳入自 编指标，并 可根据项目 执行实际情	一级指 标 (目标分 类)	二级指标 (分类细 化)	三级指 标 (绩效目 标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	投入 (备选个 性指标) 本类指标 评分标准 不得更改	成本指标- 资金落实 及使用	项目概算 控制情况 (适用于 发改部门 立项、批 复概算的 项目)	本指标__分。 成本控制率 E=截至 年末累计支出数/项目概算或当 年预算数×100%，E≤100%得满 分；100%<E≤105%时，得分为： 分值-100×(E-100%) (如分值 为5分，E=102.8%，得分为 5-2.8=2.2分)，E>105%不得分。		
			配套资金 到位情况 (适用于 资金来源 为多渠道 的项目)	本指标__分。 配套资金到位率 F= 配套资金累计到位数/配套资金 应到位数×100%，F≥100%得满 分；F<100%按比例计分。		
	过程管理 (备选个 性指标) 本类指标 评分标准 不得更改	资产管理	政府采购 合规性 (适用于 采购类项 目)	本指标__分。 有不按规定编制政 府采购预算，不按政府采购规定 采取适用方式进行采购，政府采 购具体流程不完整的，有一项不 符合扣1分，扣完为止。		
	产出与效 益(备选个 性指标) 本类指标 评分标准 不得更改	产出质量- 质量达标 率	设备质量 等级(适 用于采购 类项目)	本指标__分。 设备质量等级符合 国家、行业标准或合同约定得满 分，有一项不符扣1分，扣完为 止。		
			工程验收 等级(适 用于当年 完工验收	本指标__分。 工程验收等级不低 于合格得满分，否则不得分。		

<p>况增编个性评价指标。</p> <p>2、单个评价指标权重不得超过 6%且各个指标之间的权重差不得超过 0.5%。</p> <p>3、个性评价指标如达不到 36%按实计分。</p>		的建设工程项目)			
		资金拨付情况 (适用于对下补助项目)	本指标__分。 当年资金拨付有不及时、不足额、不符合补助标准的,有一项扣 1 分,扣完为止。		
	经济效益	投资任务完成率 (适用于区重点项目)	本指标__分。 投资任务完成率 $G = \frac{\text{项目当年完成投资额}}{\text{区重点办下达投资任务数}} \times 100\%$, $G \geq 100\%$ 得满分; $G < 100\%$ 按比例计分。		
		项目招标投标节约率 (适用于采购类、基建类项目)	本指标__分。 项目招标投标节约率 $H = 1 - (\frac{\text{实际中标价}}{\text{招标控制价、标底价、政府指导价}}) \times 100\%$, $H \geq 50\%$ 得满分; $H \leq 0$ 不得分; $0 < H < 50\%$ 时, 得分为分值 $Z \times H / 50\%$ (如: $Z=5$, $H=48\%$, 得分为 $5 \times 48\% / 50\% = 4.8$ 分)		
		施工单位税收收入财政投入比 (适用于基建类项目)	本指标__分。 施工单位税收收入财政投入比 $I = \frac{\text{项目施工方当年实际纳税额}}{\text{当年区级财政实际投入额}} \times 100\%$, $I \geq 3\%$ 得满分; $0 \leq I < 3\%$ 时, 得分为分值 $Z \times I / 3\%$ (如: $Z=5$, $I=2.1\%$, 则得分为 $5 \times 2.1\% / 3\% = 3.5$ 分)		
		财政投入乘数 (适用于非财政投入大于财政投入的项目)	本指标__分。 财政投入乘数 $J = \frac{\text{非财政资金投入}}{\text{财政资金投入}}$, $J \geq 10$ 得满分; $J < 10$ 时每少 1 按分值的 10% 扣分, 扣完为止 (如: 分值为 5, J 为 7.1, 则得分为 $5 - 30\% \times 5 = 3.5$ 分)。		

		社会效益	项目吸收 就业人员 人数（适 用于基建 类项目）	本指标__分。就业人员超过 100 人得满分，低于 100 人按比例计 分。		
五. 绩效 自评个 性指标 体系 (36%) 1、个性评价 指标分为备 选指标和自 编指标。其 中： ①备选指标 仅适用于部 分项目；如 备选指标与 期初设置的 绩效目标相 同或相似， 以备选指标 为准。 ②自评单位 必须将期初 产出与效益 类绩效目标 全部纳入自 编指标，并	一级指 标 (目标分 类)	二级指标 (分类细 化)	三级指 标 (绩效目 标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	产出与效 益(自编个 性指标)	产出数量	扫描档案 数量	本指标_6_分。实际完成值优于预 设值_5904 卷又 886 件_____ (期初绩效目标值：_5904 卷又 886 件_____)得满分，未完成 预设值时得分为：指标分值×(实 际完成值/预设值)。	6%	6.00
	-期初绩效 目标为定量目标的， 不得修改 相对应的 个性评价 指标评分 标准。 -期初绩效 目标为定性目标的， 可对评分 标准进行 修改。	产出质量	数字化正 确率	本指标 6 分。实际完成值优于预 设值 98% (期初绩效目标 值： 98%)得满分， 未完成预设值时得分为：指标分 值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
		社会效益	接待查档 群众数	本指标 6 分。实际完成值优于预 设值 1700 人(期初绩效目标值： 1700 人)得满分，未完成预 设值时得分为：指标分值×(实 际完成值/预设值)。	6%	6.00
	可持续效 益	馆藏利用 软件挂接 率	本指标 6 分。实际完成值优于预 设值 98% (期初绩效目标值： 98%)得满分，未完 成预设值时得分为：指标分值× (实际完成值/预设值)。	6%	6.00	

可根据项目执行实际情况增编个性评价指标。 2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。 3、个性评价指标总权重如达不到36%按实计分。	可持续效益		本指标 6 分。实际完成值优于预设值 万卷（期初绩效目标值：）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。	6%	
	环境效益		本指标 分。实际完成值优于预设值（期初绩效目标值：）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。	6%	
	服务对象满意度	利用者对查档服务的满意度	本指标 分。实际完成值优于预设值 99%（期初绩效目标值： 99%）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。	6%	6.00
总权重、评价总分（S）				106%	76.68
评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀（S≥90） <input checked="" type="checkbox"/> 良好（90 > S≥75） <input type="checkbox"/> 合格（75 > S≥60） <input type="checkbox"/> 不合格（60 > S）				

（2）2018年度档案专业设备购置项目

一、项目总体情况

2018年，在区委、区政府的正确领导下，在省市档案局的指导帮助下，局（馆）的档案管理工作进一步得到了完善和加强。在日常的档案管理工作中，一是及时应收应进馆档案，认真检查档案质量，对不符合规定的退回补充、纠正，切实保证归档质量；二是加强档案保管，采用相关设备进行防盗、防火、防尘、防潮，档案库房符合“八防”的要求，确保档案的绝对安全和万无一失；三是加强和改善档案信息系统安全工作，确保档案信息安全。

本项目 2018 年度预算“一上”申报数 4.6 万元，“二下”批复数 4.6 万元，当年实际到位 4.6 万元，支出 4.6 万元。本年度主要支出内容为购买台式硬盘和移动硬盘、增设档案库房除湿机 8 台、支架安装及集成吊顶管道施工等。项目实施保证了档案库房保持恒温恒湿，满足不断增长的档案信息对存储容量的扩充要求，确保档案实体和档案信息保护工作落实到实处。

二、项目绩效评价结论

（一）项目绩效自评得分及等级

项目绩效评价得分 81 分，等级为良好。

（二）项目期初绩效目标实现情况分析

本项目期初设置绩效目标 5 个，实际完成 5 个，具体情况如下：

1. 投入-成本目标-预算执行率-大于等于 95%，实际完成 100%。

2. 产出-数量目标-拨付对象-2 家，实际完成拨付对象为 2 家。

3. 产出-设备质量等级-验收合格-合格，实际设备验收合格。

4. 效益-可持续影响目标-设备配备率-100%，实际设备配备率 100%。

5. 效益-可持续影响目标-档案安全率-大于等于 50%-实际档案安全率 100%。

（三）项目实施过程中存在的问题和改进建议

1. 存在问题

在项目实施过程中未及时针对项目开展情况进行自查。

2. 改进建议

优化审批程序，强化流程管理，确保支出及时有序。

（四）绩效评价指标得分具体分析

1. 投入类共性指标分值 18 分，得分 18 分，其中：

（1）时效情况-目标完成率

评分标准：分值 6 分，目标完成率 $A = \text{目标实际完成数量} / \text{期初目标编制数量}$ ，得分为 $6 \times A$ 。

实际情况：目标完成率 = $5 \text{ 个} / 5 \text{ 个} = 100\%$ 。

得分： $6 \times 100\% = 6 \text{ 分}$ 。

（4）支出情况-预算执行率

评分标准：分值 6 分，预算执行率 $B = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{当年度部门预算批复数} \times 100\%$ ， $B = 100\%$ 时得 6 分， $B < 100\%$ 时得分为 $6 \times B$ 。

实际情况：预算执行率 = $4.6 \text{ 万元} / 4.6 \text{ 万元} = 100\%$

得分： $6 \times 100\% = 6 \text{ 分}$ 。

（5）支出情况-资金使用率

评分标准：分值 6 分，资金使用率 $C = \text{当年预算对应的实际支出资金} / \text{财政部门核定额度数} \times 100\%$ ，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为 0 时，本项不得分。

实际情况：资金使用率 = $4.6 \text{ 万元} / 4.6 \text{ 万元} = 100\%$

得分： $6 \times 100\% = 6$ 分。

2. 过程管理类共性指标分值 46 分，得分 33 分，其中：

(1) 绩效管理-预算绩效管理组织保障

评分标准：分值 6 分，主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得 3 分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得 3 分。

实际情况：成立了预算绩效管理领导小组，组长为鲍青副局长（馆）长；成立了评价工作组，工作组成员均为副股级以上或具备中级职称。

得分： $3+3=6$ 分。

(2) 绩效管理-目标编制数量

评分标准：分值 3 分，期初每编制一个绩效目标得 0.3 分，本项最高 3 分。

实际情况：期初编制 5 个绩效目标。

得分： $5 \times 0.3 = 1.5$ 分。

(3) 绩效管理-目标个性化程度

评分标准：分值 5 分，编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每 1 个个性指标得 0.5 分，本项最高 5 分。

实际情况：期初编制 2 个产出与效益类目标。

得分： $4 \times 0.5 = 2$ 分。

(4) 绩效管理-目标全面程度

评分标准：分值 5 分，编制的绩效目标全面涵盖投入、

产出、效益三类 10 种目标得 5 分，不满 10 种的按比例计分。

（如期初编制三类 5 种目标，得分为 $5 \times 5 / 10 = 2.5$ 分）

实际情况：期初编制三类 5 种目标。

得分： $5 / 10 \times 5 = 2.5$ 分。

（5）绩效管理-目标完成质量

评分标准：分值 6 分，目标完成质量 $D =$ 所有期初绩效目标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。

实际情况：目标完成质量 = $(105\% + 100\% + 100\% + 100\% + 200\%) / 5 = 121\%$ 。

得分： $6 \times 100\% = 6$ 分。

（14）绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 5 分，项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得 5 分，否则不得分。

实际情况：开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告。

得分：5 分

（15）绩效管理-预算执行监控情况

评分标准：分值 2 分，项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得 2 分，否则不得分。

实际情况：项目按要求填报监控表和监控报告。

得分：2 分

（16）项目管理-项目管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共

同制定项目相关管理制度得 2 分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。

实际情况：局（馆）制定了项目相关管理制度。

得分：2 分

（17）项目管理-项目管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，项目管理符合相关项目管理制度得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无项目管理制度此项不得分。

实际情况：项目管理符合相关项目管理制度

得分：2 分

（18）项目管理-财务管理制度健全性

评分标准：分值 2 分，项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得 2 分（办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容），否则不得分。

实际情况：局（馆）制定了项目资金管理办法

得分：2 分

（19）项目管理-财务管理制度执行有效性

评分标准：分值 2 分，资金管理符合相关项目资金管理办法得 2 分，有 1 处不符合扣 0.5 分，扣完为止。无资金管理办法此项不得分。

实际情况：资金管理符合相关项目资金管理办法

得分：2分

(20) 项目管理-财政、审计及上级业务主管部门检查情况

评分标准：分值3分，项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得3分，检查有披露项目存在问题的，1个问题扣0.5分，扣完为止。无佐证材料不得分。

实际情况：未被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象。

得分：0分

(21) 项目管理-业务部门自查情况

评分标准：分值3分，业务部门对项目开展自查得1分，自查每发现1个问题并进行整改加0.5分，本指标最高3分。无佐证材料不得分。

实际情况：业务部门未对项目开展自查，在项目资金的使用中，按照规定的使用范围，严格执行专款专用，无挤占和挪用状况。

得分：0分

3. 绩效自评个性指标分值36分，得分30分，其中：

(1) 产出与效益-产出数量-制作人防宣传栏

评分标准：分值6分，实际完成值优于或达到预设值2家（期初绩效目标值大于等于2家）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：2018年拨付对象2家

得分：拨付对象 2 家=期初目标 2 家，得 6 分

(4) 产出与效益-产出质量-目标执行完成率

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 100%（期初绩效目标值：100%）得满分，未完成预设值时得分为： $6 \times (\text{实际完成值}/\text{预设值})$ 。

实际情况：2018 年目标执行完成率 100%

得分：目标执行完成率 100%=期初目标 100%，得 6 分。

(5) 产出与效益-社会效益目标-年度到期档案接收进馆量

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 264 卷又 7620 件（期初绩效目标值：264 卷又 7620 件）得满分，未完成预设值时得分为： $\text{指标分值} \times (\text{实际完成值}/\text{预设值})$ 。

实际情况：年度到期档案接收进馆量 1264 卷又 7620 件

得分为：年度到期档案接收进馆量 264 卷又 7620 件=期初目标 264 卷又 7620 件，得 6 分。

(4) 产出与效益-可持续效益-库区保管条件改善率

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 90%（期初绩效目标值：90%）得满分，未完成预设值时得分为： $\text{指标分值} \times (\text{实际完成值}/\text{预设值})$ 。

实际情况：库区保管条件改善率 90%

得分为：库区保管条件改善率 90%=期初目标 90%，得 6 分。

(5) 产出与效益-可持续效益-保存条件得到改善的档

案数量

评分标准：分值 6 分，实际完成值优于预设值 16 万卷又 16 万件（期初绩效目标值：16 万卷又 16 万件）得满分，未完成预设值时得分为：指标分值×（实际完成值/预设值）。

实际情况：保存条件得到改善的档案数量 16 万卷又 16 万件

得分为：保存条件得到改善的档案数量 16 万卷又 16 万件=期初目标 16 万卷又 16 万件，得 6 分。

三、其他需要说明的事项

1. 本次评价未聘请第三方中介机构参与评价。

四、项目自评表

一 · 单位 基本 信息	单位负责人	鲍青	职务	副馆长	联系电话	87119089
	财务负责人	郭晟瑶	职务	出纳	联系电话	87559170
	项目负责人	郑茜	职务	办公室主任	联系电话	87559170
	单位性质	行政机关 <input type="checkbox"/> 参公事业单位 <input checked="" type="checkbox"/> 非参公事业单位 <input type="checkbox"/> 企业 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/>				
	单位地址	福州市鼓楼区津泰路 98 号			邮政编码	350001
二 · 项目 基本	项目立项或项目执行依据	局务会议纪要（二十四）				
	项目类型	业务性项目 <input checked="" type="checkbox"/> 常年发展性项目 <input type="checkbox"/> 一次性发展项目 <input type="checkbox"/>				
	年度	期初绩效目标批复文号：鼓财（2018） 127 号			绩效目标完成情况	

情况	绩效目标设置及完成情况	目标分类(类)	分类细化(种)	绩效目标内容(个)	绩效目标值	目标是否完成(是/否)	目标完成程度(完成值/目标值)
		投入	时效目标				
成本目标	预算执行率		≥95%	是	105% (100%/95%=105%)		
	其他资源目标						
产出	数量目标	拨付对象	2家	是	100% (2/2*100%=100%)		
	质量目标	设备质量等级	验收合格	是	100% (合格/合格*100%=100%)		
效益	经济效益目标						
	社会效益目标						
	环境效益目标						
	可持续影响目标	设备配备率	100%	是	100% (100%/100%=101%)		
	可持续影响目标	档案安全率	≥50%	是	200% (100%/50%=200%)		
期初设置绩效目标数量(个)		5	完成目标数量(个)		5		
目标完成率(完成目标数量/期初设置绩效目标数量)						100%	
目标完成质量(目标完成程度算术平均数)						121%	
部门预算功能科目			代码: 2012699 名称: 其他档案事务支出				
项目评价方法			成本效益分析法 <input type="checkbox"/> 比较法 <input checked="" type="checkbox"/> 因素分析法 <input type="checkbox"/> 最低成本法 <input type="checkbox"/> 公众评判法 <input type="checkbox"/> 其他评价方法: _____ <input type="checkbox"/>				

项目总体资金情况（一次发展性项目填列概算数、其余类型项目填列当年预算数）									
单位：万元、%									
资金合计		财政资金小计	①省以上财政资金	②市财政资金	③县区财政资金	其他资金小计	①银行贷款	②自筹资金	③其他
1=2+6		2=3+4+5	3	4	5	6=7+8+9	7	8	9
概算或当年预算数	4.6	4.6	0	0	4.6	0	0	0	0
截至年末累计到位数	4.6	4.6	0	0	4.6	0	0	0	0
截至年末累计支出数	4.6	4.6	0	0	4.6	0	0	0	0
成本控制率（截至年末累计支出数/概算或当年预算数）							100.00%		
项目当年度预算批复资金使用情况									
单位：万元、%									
当年度部门预算批复数	财政部门下达指标数	业务部门申请额度数	财政部门核定额度数	当年预算对应的实际支出资金			本年度结余金额		
				金额	预算执行率	资金使用率			
①	②	③	④	⑤	⑥=⑤/①	⑦=⑤/④	⑧=④-⑤		

	4.6	4.6	4.6	4.6	4.6	100%	100%	0	
本年度项目实际支出情况	序号	具体支出内容					金额		
	1	购买除湿机 8 台、支架安装及集成吊顶管道施工					3.6		
	2	购买台式硬盘 2 个、移动硬盘 1 个					0.3		
	3	购买台式硬盘 1 个					0.1		
	4	购买台式硬盘 6 个					0.6		
	5								
	6								
								
	项目本年度支出合计								
	其中：当年度本级财政资金支出小计（即：当年预算对应的实际支出资金）							4.6	
	以前年度结转本级财政资金支出小计							0	
	当年度追加本级财政资金支出小计							0	
	其他来源资金支出小计							0	
四. 绩效自评共性指标体系 (64%) -本类指标名称和评分标准不得更改	一级指标 (目标分类)	二级指标 (分类细化)	三级指标 (绩效目标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分			
	投入 (共性指标 18%)	时效情况	目标完成率	本指标 6 分。目标完成率 A=目标实际完成数量/期初目标编制数量, 得分为 6×A。	6%	6.00			
		支出情况	预算执行率	本指标 6 分。预算执行率 B=当年预算对应的实际支出资金/当年度部门预算批复数×100%, B=100%时得 6 分, B < 100%时得分为 6×B。	6%	6.00			
			资金使用率	本指标 6 分。资金使用率 C=当年预算对应的实际支出资金/	6%	6.00			

				财政部门核定额度数，得分为 $6 \times C$ 。“财政部门核拨数”为0时，本项不得分。		
过程管理 (共性指标 46%)	绩效管理	预算绩效管理组织保障		本指标6分。其中：主管部门成立以主要领导或分管领导为组长的预算绩效管理领导小组得3分；项目单位按财政部门年度评价方案要求成立评价工作组得3分。	6%	6.00
		目标编制数量		期初每编制1个绩效目标得0.3分，本项最高3分。	3%	1.50
		目标个性化程度		编制充分反映项目专业特点的“产出与效益”类个性指标的，每1个个性指标得0.5分，本项最高5分。	5%	2.00
		目标全面程度		本指标5分。编制的绩效目标全面涵盖投入、产出、效益三类10种目标得5分，不满10种的按比例计分（如期初编制三类5种目标，得分为 $5 \times 5/10=2.5$ 分）	5%	2.50
		目标完成质量		本指标6分。目标完成质量 $D=$ 所有期初绩效目标完成程度的算术平均值，得分为 $6 \times D$ 。	6%	6.00
		预算执行监控情况		项目单位开展预算执行监控并按要求填报监控表和监控报告得5分，否则不得分。	5%	5.00
			项目列入财政重点监控名单并按要求填报监控表和监控报告得2分，否则不得分。	2%	2.00	
	项目管理	项目管理制度健全性		项目单位独立或会同其他单位共同制定项目相关管理制度得2分（制度应包含但不局限于项目范围管理、资金分配管理、进度管理、成本管理、质量管理、风险管理、采购管理、项目中止管理等内容），否则不得分。	2%	2.00

			项目管理 制度执行 有效性	项目管理符合相关项目管理制度得2分,有1处不符合扣0.5分,扣完为止。无项目管理制度此项不得分。	2%	2.00
			财务管理 制度健全 性	项目单位独立或会同其他单位共同制定项目资金管理办法得2分(办法应包含但不局限于资金使用范围、参与者职责、风险防控等内容),否则不得分。	2%	2.00
			财务管理 制度执行 有效性	资金管理符合相关项目资金管理办法得2分,有1处不符合扣0.5分,扣完为止。无资金管理办法此项不得分。	2%	2.00
			财政、审计 及上级业 务主管部 门检查情 况	项目被财政、审计及上级业务主管部门列为检查对象得3分,检查有披露项目存在问题的,1个问题扣0.5分,扣完为止。无佐证材料不得分。	3%	
			业务部门 自查情况	业务部门对项目开展自查得1分,自查每发现1个问题并进行整改加0.5分,本指标最高3分。无佐证材料不得分。	3%	
五. 绩效 自评个 性指标 体系 (36%)	一级指标 (目标分 类)	二级指标 (分类细 化)	三级指 标 (绩效目 标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
1、个性评价指标分为备选指标和自	投入 (备选个性 指标) 一本类指标 评分标准不 得更改	成本指标- 资金落实 及使用	项目概算 控制情况 (适用于 发改部门 立项、批复 概算的项 目)	本指标_分。 成本控制率 $E = \frac{\text{截至年末累计支出数}}{\text{项目概算或当年预算数}} \times 100\%$, $E \leq 100\%$ 得满分; $100\% < E \leq 105\%$ 时, 得分为: 分值 $-100 \times (E - 100\%)$ (如分值为5分, $E = 102.8\%$, 得分为 $5 - 2.8 = 2.2$ 分), $E > 105\%$ 不得分。		

<p>编指标。其中：</p> <p>①备选指标仅适用于部分项目；如备选指标与期初设置的绩效目标相同或相似，以备选指标为准。</p> <p>②自评单位必须将期初产出与效益类绩效目标全部纳入自编指标，并可根据项目执行实际情况增编个性评价指标。</p> <p>2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。</p> <p>3、个性评价指标如达不到36%按实计分。</p>			<p>配套资金到位情况（适用于资金来源为多渠道的项目）</p>	<p>本指标__分。 配套资金到位率 $F = \frac{\text{配套资金累计到位数}}{\text{配套资金应到位数}} \times 100\%$, $F \geq 100\%$ 得满分；$F < 100\%$ 按比例计分。</p>		
	<p>过程管理（备选个性指标）</p> <p>—本类指标</p> <p>评分标准不得更改</p>	<p>资产管理</p>	<p>政府采购合规性（适用于采购类项目）</p>	<p>本指标__分。 有不按规定编制政府采购预算，不按政府采购规定采取适用方式进行采购，政府采购具体流程不完整的，有一项不符扣1分，扣完为止。</p>		
	<p>产出与效益（备选个性指标）</p> <p>—本类指标</p> <p>评分标准不得更改</p>	<p>产出质量-质量达标率</p>	<p>设备质量等级（适用于采购类项目）</p>	<p>本指标__分。 设备质量等级符合国家、行业标准或合同约定得满分，有一项不符扣1分，扣完为止。</p>		
			<p>工程验收等级（适用于当年完工验收的基建工程项目）</p>	<p>本指标__分。 工程验收等级不低于合格得满分，否则不得分。</p>		
<p>资金拨付情况（适用于对下补助项目）</p>			<p>本指标__分。 当年资金拨付有不及时、不足额、不符合补助标准的，有一项扣1分，扣完为止。</p>			
		<p>经济效益</p>	<p>投资任务完成率（适用于区重点项目）</p>	<p>本指标__分。 投资任务完成率 $G = \frac{\text{项目当年完成投资额}}{\text{区重点办下达投资任务数}} \times 100\%$, $G \geq 100\%$ 得满分；$G < 100\%$ 按比例计分。</p>		
			<p>项目招投标节约率（适用于采购类、基建类项目）</p>	<p>本指标__分。 项目招投标节约率 $H = 1 - \frac{\text{实际中标价}}{\text{招标控制价、标底价、政府指导价}} \times 100\%$, $H \geq 50\%$ 得满分；$H \leq 0$ 不得分；$0 < H < 50\%$ 时，得分 = 分值 $Z \times H / 50\%$（如：$Z = 5$, $H = 48\%$, 得分为 $5 \times$</p>		

				48%/50%=4.8分)		
			施工单位 税收收入 财政投入 比(适用于 基建类项 目)	本指标__分。 施工单位税收收入 入财政投入比 I=项目施工方 当年实际纳税额/当年区级财 政实际投入额×100%，I≥3% 得满分；0≤I<3%时，得分为 分值 Z×I/3%，（如：Z=5， I=2.1%，则得分为 5× 2.1%/3%=3.5分）		
			财政投入 乘数(适用 于非财政 投入大于 财政投入 的项目)	本指标__分。 财政投入乘数 J= 非财政资金投入/财政资金投 入，J≥10 得满分；J<10 时每 少 1 按分值的 10%扣分，扣完 为止（如：分值为 5，J 为 7.1， 则得分为 5-30%*5=3.5分）。		
		社会效益	项目吸收 就业人员 人数(适用 于基建类 项目)	本指标__分。 就业人员超过 100 人得满分，低于 100 人按 比例计分。		
五. 绩效 自评个 性指标 体系 (36%) 1、个性评价 指标分为备 选指标和自 编指标。其 中： ①备选指标 仅适用于部	一级指标 (目标分 类)	二级指标 (分类细 化)	三级指 标 (绩效目 标内容)	评分标准 (绩效目标值)	权重	得分
	产出与效益 (自编个性 指标) 一期初绩效 目标为定量 目标的，不 得修改相对 应的个性评 价指标评分 标准。 一期初绩效 目标为定性	产出数量	2018 年拨 付对象 2 家	本指标_6_分。 实际完成值优于 预设值_2_家_（期初绩 效目标值：_2_家_） 得满分，未完成预设值时得分 为：指标分值×（实际完成值/ 预设值）。	6%	6.00
		产出质量	2018 年目 标执行完 成率	本指标_6_分。 实际完成值优于 预设值_100%_（期初绩 效目标值：_100%_） 得满分，未完成预设值时得分 为：指标分值×（实际完成值/ 预设值）。	6%	6.00

分项目;如备选指标与期初设置的绩效目标相同或相似,以备选指标为准。 ②自评单位必须将期初产出与效益类绩效目标全部纳入自编指标,并可根据项目执行实际情况增编个性评价指标。 2、单个评价指标权重不得超过6%且各个指标之间的权重差不得超过0.5%。 3、个性评价指标总权重如达不到36%按实计分。	目标的,可对评分标准进行修改。	社会效益	年度到期档案接收进馆量	本指标 6 分。 实际完成值优于预设值 264 卷 7620 件 (期初绩效目标值: 264 卷 7620 件) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
		可持续效益	库区保管条件改善率	本指标 6 分。 实际完成值优于预设值 90% (期初绩效目标值:90%) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值×(实际完成值/预设值)	6%	6.00
		可持续效益	保存条件得到改善的档案数量	本指标 6 分。 实际完成值优于预设值 16 万卷 16 万件 (期初绩效目标值:16 万卷 16 万件) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值×(实际完成值/预设值)。	6%	6.00
		环境效益		本指标 分。 实际完成值优于预设值 (期初绩效目标值:) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值×(实际完成值/预设值)	6%	
		服务对象满意度		本指标 分。 实际完成值优于预设值 (期初绩效目标值:) 得满分, 未完成预设值时得分为: 指标分值×(实际完成值/预设值)	6%	
总权重、评价总分 (S)					106%	81.00
评价等级	<input type="checkbox"/> 优秀 (S≥90) <input checked="" type="checkbox"/> 良好 (90 > S≥75) <input type="checkbox"/> 合格 (75 > S≥60) <input type="checkbox"/> 不合格 (60 > S)					

七、其他重要事项说明

(一) 机关运行经费

2018 年度机关运行经费支出 7.87 万元，比上年决算数增长 70.72%，主要是：人员增加。

（二）政府采购情况

本单位 2018 年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2018 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：部（省）级及以上领导用车 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；单价 50 万元（含）以上通用设备 0 台（套），单价 100 万元（含）以上专用设备 0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指区级财政当年拨付的资金。

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”、“经营收入”等以外的收入。主要是按规定动用的售房收入、存款利息收入等。

五、用事业基金弥补收支差额：指事业单位在当年的“财政拨款收入”、“事业收入”、“经营收入”、“其他收入”不足以安排当年支出的情况下，使用以前年度积累的事业基金（事业单位当年收支相抵后按国家规定提取、用于弥补以后年度收支差额的基金）弥补本年度收支缺口的资金。

六、年初结转和结余：指以前年度尚未完成、结转到本年按有关规定继续使用的资金。

七、结余分配：指事业单位按规定提取的职工福利基金、事业基金和缴纳的所得税，以及建设单位按规定应交回的基本建设竣工项目结余资金。

八、年末结转和结余：指本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化无法按原计划实施，需延迟到以后年度按有关规定继续使用的资金。

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：纳入区级财政预决算管理的“三公”经费，是指区级部门用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）及租用费、燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；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。