

2023 年度
莆田市荔城区档案馆
部门决算

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	3
三、部门主要工作总结	3
第二部分 2023 年度部门决算表	7
一、收入支出决算总表	8
二、收入决算表	9
三、支出决算表	10
四、财政拨款收入支出决算总表	11
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	13
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	14
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	16
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	17
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	18
第三部分 2023 年度部门决算情况说明	19
一、收入支出决算总体情况说明	20
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	21
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	21
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	22
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	23

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	23
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	24
八、预算绩效情况说明	25
九、其他重要事项情况说明	26
第四部分 名词解释	28
第五部分 附件	31

第一部分

部门概况

一、部门主要职责

莆田市荔城区档案馆部门的主要职责是：集中统一管理党和国家的档案及有关资料，维护档案的完整安全并积极提供利用。配合档案主管部门做好档案公共事务工作。

（一）贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委、区政府关于档案工作的方针政策，配合主管部门做好档案公共事务工作。

（二）配合做好全区档案事业发展规划编制、相关档案规范与标准研究制定等具体工作。

（三）配合做好立档单位档案规范化的事务性工作。承担区级机关、团体、企事业单位和其他组织形成的对国家和社会有保存价值的各种载体档案资料的接收、征集工作，承担档案整理与价值鉴定工作。

（四）配合做好全区档案文献遗产的抢救保护、宣传推广与组织申报，以及全区重点档案保护、开发项目的组织、评估、申报等事务性工作。承担馆藏档案资料的保管、保护、抢救、修复及解密、划控和开放工作。

（五）承担档案利用服务和档案资料研究、开发、编纂公布、出版工作。承担档案宣传、社会教育及档案学术、档案文化的合作交流工作。承担政府信息公开查阅工作。

（六）配合做好全区档案信息化、推进数字档案共享等事务性工作，配合做好全区档案系统新媒体及网站建设与维护工作。承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交互、共享工作。承担档案异地异质备份和灾备工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，莆田市荔城区档案馆部门包括 5 个机关行政股室及 0 个下属单位，其中：列入 2023 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

序号	单位名称	单位性质	在职人数
1	莆田市荔城区档案馆	参照公务员 法管理事业 单位	9

本部门无下属单位

三、部门主要工作总结

2023 年，莆田市荔城区档案馆部门主要任务是：坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入学习贯彻党的二十大精神，自觉对标党中央和上级决策部署，推动档案工作提质增效。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）全力高标准推进新馆建设项目工程。按照市、区

文件要求，严格执行《档案馆建设标准》《档案馆建筑设计规范》两个规范要求，积极推进新馆建设项目装修工程，同步持续推进数字档案馆建设，争取早日把荔城区档案馆新馆建成面积达标、设施完善、功能齐全、安全保密、服务便捷、节能环保的档案保管基地、爱国主义教育基地、档案利用中心、政府公开信息查阅中心、电子文件备份中心。

（二）开展档案监督指导工作。一是开展档案执法工作。对我区 6 个镇街、2 个工业园区和 15 家机关单位进行档案执法检查。二是组织开展档案安全检查和保密专项检查。三是持续监督指导农村土地确权登记颁证档案的数字化工作等

1. 在开展档案执法检查和日常业务指导工作中指导我区机关单位档案室建设。

2. 监督指导区疫情防控指挥部做好 2021 年度及 2022 年度疫情防控档案的规范整理和移交进馆工作。

3. 监督指导区退役军人事务局做好退役军人人事档案的规范管理。

4. 重点加强对我区重特大事件档案收集整理的监督指导工作。

5. 积极监督指导兴化府历史文化街区保护修缮指挥部做好相关档案的收集整理工作。

6. 指导档案人员参加省市档案局组织的各类培训工作。

7. 督促所负责镇村按时完成村居档案收集、整理、移交

和规范管理工作。

（三）做好档案保管利用及宣传工作。1. 严格执行档案保管各项制度，不断完善提高实体档案和数字档案的安全条件；2. 严格落实首问责任制、一次性告知制等制度，保证“微笑服务、满意服务”。3. 实行 24 小时值班及实时做好档案日常维护与安全管理，保障档案的完整安全。4. 确保档案实体安全，建立健全人防、物防、技防“三位一体”的档案安全防范体系。5. 充分利用“6·9 国际档案日”“12·4”国家宪法日等重要时间节点，宣传档案法律法规等。

（四）档案接收进馆工作。1. 完成土壤普查等抢救档案资料的规范整理；2. 做好规范整理单位档案的接收清点、编号、排列上架工作；3. 完成馆藏 1998 年度档案开放鉴定工作；4. 加强对我区重要会议、重点工作、重大活动的文书、声像档案的收集力度。

（五）继续做好档案信息化工作。1. 继续做好新接收进馆档案以及抢救档案的数字化工作；2. 做好数字化档案异地备份工作，同时确保分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年正常运行。

（六）档案编研工作。1. 多方收集相关档案资料及照片，积极做好《莆田老手艺》的编纂、审核和出版工作；2. 督促西天尾镇后黄社区做好“荔城区华侨记忆档案馆”管理维护工作、设计华侨记忆档案展馆展台罩等；3. 印刷莆田市廉洁

文化档案荔城区展示基地宣传折页；4. 完成《莆仙牌坊史略》初稿。

第二部分

2023 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

部门：莆田市荔城区档案馆

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、一般公共预算财政拨款收入	241.30	一、一般公共服务支出	190.36
二、政府性基金预算财政拨款收入	800.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	27.42
		九、卫生健康支出	5.45
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	800.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	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、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	17.22
		二十、粮油物资储备支出	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	1041.30	本年支出合计	1040.45
使用非财政拨款结余（含专用结余）	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	5.67	年末结转和结余	6.52
总计	1046.97	总计	1046.97

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开02表

部门：莆田市荔城区档案馆

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	1041.30	1041.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	190.19	190.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	190.19	190.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	7.02	7.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	183.17	183.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	28.45	28.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	28.45	28.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	10.51	10.51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	17.95	17.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

部门：莆田市荔城区档案馆

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	1040.45	203.72	836.73	0.00	0.00	0.00
201	一般公共服务支出	190.36	153.64	36.73	0.00	0.00	0.00
20126	档案事务	190.36	153.64	36.73	0.00	0.00	0.00
2012601	行政运行	7.02	7.02	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604	档案馆	183.34	146.62	36.73	0.00	0.00	0.00
208	社会保障和就业支出	27.42	27.42	0.00	0.00	0.00	0.00
20805	行政事业单位养老支出	27.42	27.42	0.00	0.00	0.00	0.00
2080501	行政单位离退休	10.51	10.51	0.00	0.00	0.00	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.91	16.91	0.00	0.00	0.00	0.00
210	卫生健康支出	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00
2101101	行政单位医疗	5.45	5.45	0.00	0.00	0.00	0.00
212	城乡社区支出	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00
221	住房保障支出	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00
22102	住房改革支出	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00
2210201	住房公积金	17.22	17.22	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

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

公开 04 表

部门：莆田市荔城区档案馆

单位：万元

收 入		支 出				
项 目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	241.30	一、一般公共服务支出	190.36	190.36	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	800.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	27.42	27.42	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	5.45	5.45	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	800.00	0.00	800.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00

		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	17.22	17.22	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	1041.30	本年支出合计	1040.45	240.45	800.00	0.00
年初财政拨款结转和结余	5.15	年末财政拨款结转和结余	6.01	6.01	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	5.15			0.00	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00			0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00			0.00	0.00	0.00
总计	1046.46	总计	1046.46	246.46	800.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

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

公开 05 表

部门：莆田市荔城区档案馆

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		240.45	203.72	36.73
201	一般公共服务支出	190.36	153.64	36.73
20126	档案事务	190.36	153.64	36.73
2012601	行政运行	7.02	7.02	0.00
2012604	档案馆	183.34	146.62	36.73
208	社会保障和就业支出	27.42	27.42	0.00
20805	行政事业单位养老支出	27.42	27.42	0.00
2080501	行政单位离退休	10.51	10.51	0.00
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	16.91	16.91	0.00
210	卫生健康支出	5.45	5.45	0.00
21011	行政事业单位医疗	5.45	5.45	0.00
2101101	行政单位医疗	5.45	5.45	0.00
221	住房保障支出	17.22	17.22	0.00
22102	住房改革支出	17.22	17.22	0.00
2210201	住房公积金	17.22	17.22	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、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

公开 06 表

部门：莆田市荔城区档案馆

单位：万元

人员经费			公用经费					
经济分 类科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额	经济分 类科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	175.56	302	商品和服务支出	17.65	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	37.00	30201	办公费	3.09	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	34.43	30202	印刷费	0.00	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	64.55	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	16.91	30206	电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	3.60	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	5.31	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	0.14	30211	差旅费	1.70	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	17.22	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.00	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	0.00	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	10.51	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00

30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.15	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.52	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.42	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31299	其他对企业补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	6.48	399	其他支出	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	10.51	30240	税金及附加费用	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
		0.00	30299	其他商品和服务支出	0.69	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
		0.00	307	债务利息及费用支出	0.00	39909	经常性赠与	0.00
		0.00	30701	国内债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
		0.00	30702	国外债务付息	0.00	39999	其他支出	0.00
人员经费合计		186.07	公用经费合计					17.65

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：莆田市荔城区档案馆

单位：万元

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.00

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

本部门 2023 年没有使用一般公共预算财政拨款“三公”经费支出。

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

公开 08 表

部门：莆田市荔城区档案馆

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	1	2	3	4	5	6
	合计	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00
212	城乡社区支出	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00
21208	国有土地使用权出让收入安排的支出	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00
2120899	其他国有土地使用权出让收入安排的支出	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：莆田市荔城区档案馆

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。
2. 本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2023 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2023年度本部门收入总计1046.97万元，支出总计1046.97万元，与上年决算数相比，各减少181.66万元，下降14.79%。主要是档案馆新馆建设支付款减少。

（二）收入决算情况说明

2023年度收入1041.30万元，比上年决算数减少180.67万元，下降14.79%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入241.30万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入800.00万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入0.00万元。
4. 上级补助收入0.00万元。
5. 事业收入0.00万元。
6. 经营收入0.00万元。
7. 附属单位上缴收入0.00万元。
8. 其他收入0.00万元。

（三）支出决算情况说明

2023年度支出1040.45万元，比上年决算数减少182.51万元，下降14.92%，具体情况如下：

1. 基本支出 203.72 万元。其中，人员支出 186.07 万元，

公用支出 17.65 万元。

2. 项目支出 836.73 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、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2023 年度财政拨款收入总计 1046.46 万元，支出总计 1046.46 万元，与上年决算数相比，各减少 181.66 万元，下降 14.79%。主要是：档案馆新馆建设支付款减少。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款支出 240.45 万元，比上年决算数减少 982.51 万元，下降 80.34%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012601-行政运行支出 7.02 万元，较上年决算数减少 61.09 万元，下降 89.69%。主要原因是本年度将此功能科目调整至 2012604-档案馆该功能科目。

(二) 2012604-档案馆支出 183.34 万元，较上年决算数减少 951.49 万元，下降 83.84%。主要原因是本年度新馆专项调整至政府性基金 2120899-其他国有土地使用权出让收入安排该功能科目。

（三）2080501-行政单位离退休支出 10.51 万元，较上年决算数净增加 10.51 万元。主要原因是本年度发放退休人员过节费放在该功能科目里，故今年经费增加。

（四）2080505-机关事业单位基本养老保险缴费支出 16.91 万元，较上年决算数增加 14.79 万元，增长 697.64%。主要原因是 2022 年度因错将养老保险缴费金额放入 2012604-档案馆，本年度将其调回。

（五）2101101-行政单位医疗支出 5.45 万元，较上年决算数增加 1.52 万元，增长 38.68%。主要原因是本年度医疗保险基数增加，缴费支出相应增加。

（六）2210201-住房公积金支出 17.22 万元，较上年决算数增加 3.25 万元，增长 23.26%。主要原因是本年度住房公积金基数增加，缴费支出相应增加。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度政府性基金支出 800.00 万元，比上年决算数净增加 800.00 万元，增长 100.00%，具体情况如下(按项级科目统计)：

（一）2120899-其他国有土地使用权出让收入安排的支出 800.00 万元，较上年决算数净增加 800.00 万元。主要原因是本年用于新馆建设项目支出，支出增加。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2023 年度国有资本经营预算支出 0.00 万元，比上年决算数增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平，主要原因是本部门 2023 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算财政拨款基本支出 203.72 万元，其中：

（一）人员经费 186.07 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 17.65 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、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、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2023 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无“三公”经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无“三公”经费支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。全年安排本部门组织的出国（境）团组 0 个，参加其他部门出国（境）团组 0 个；全年因公出国（境）累计 0 人次。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无因公出国（境）经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无因公出国（境）经费支出。

（二）公务用车购置及运行费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与

上年持平。2023 年度公务用车购置 0 辆，当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务用车购置经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务用车购置经费支出。

公务用车运行费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务用车运行经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务用车运行经费支出。截至 2023 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0.00 万元，完成全年预算数 0.00%，与全年预算数持平；较上年增加 0.00 万元，增长 0.00%，与上年持平。当年决算数等于全年预算数的主要原因是：本年无公务接待经费支出。当年决算数等于上年决算数的主要原因是：本年无公务接待经费支出。累计接待 0 批次、0 人次。

八、预算绩效情况说明

根据预算绩效管理要求，本部门组织对 2023 年度 8 个项目实施单位自评，分别是档案保管保护经费、档案编研专项经费、档案数字化经费、防盗预警联动及值班经费、荔城区华侨记忆档案馆管理维护经费、水、电、邮电费、新馆建设经费、因特网和二期数据库后期管理经费等项目，涉及财政拨款资金

共计 838.10 万元。（《项目支出绩效自评表》详见附件一）

对 8 个项目实施部门评价，分别是档案保管保护经费、档案编研专项经费、档案数字化经费、防盗预警联动及值班经费、荔城区华侨记忆档案馆管理维护经费、水、电、邮电费、新馆建设经费、因特网和二期数据库后期管理经费等项目，涉及财政拨款资金共计 838.10 万元，评价结果等次为“优”“良”“中”“差”的项目分别是 8 个、0 个、0 个、0 个。（《项目支出绩效评价报告》详见附件二）

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

2023 年度机关运行经费支出 17.65 万元，比上年决算数增长 14.83%，主要是：办公经费增加。

（二）政府采购情况

本部门2023年度政府采购支出总额0.00万元，其中：政府采购货物支出0.00万元、政府采购工程支出0.00万元、政府采购服务支出0.00万元。授予中小企业合同金额0.00 万元，占政府采购支出总额的0.00%，其中：授予小微企业合同金额0.00 万元，占授予中小企业合同金额的0.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的0.00%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0.00%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的0.00%。

本部门2023年度没有政府采购支出。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2023 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 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；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

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”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入等。

五、使用非财政拨款结余：指事业单位使用以前年度积累的非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

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：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算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、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、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。

第五部分

附件

一、《项目支出绩效自评表》

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			新馆建设经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			约 5000 m²商务楼业务用房回购款；按照《档案馆建设标准》和《档案馆建筑设计规范》要求，新馆建设项目装修工程和数字档案馆建设项目同步推进。						
主要成效			支出新馆回购款部分余额						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额		1000.00	800.00	800.00	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款		1000.00	800.00	800.00	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	根据市政府《关于请求协调回购“莆商天下”项目商务楼有关事项的批复》（莆政综〔2016〕105 号），确定荔城区综合档案馆回购“莆商天下”项目约 5000 m²商务楼作为业务用房，总回购款为 4140 万元。根据合同规定，回购楼已完成竣工验收，我馆需支付回购款的 95%（即 3933 万元），目前我馆已支付 2542 万元，还需 1391 万元。且新馆建设项目装修工程和数字档案馆建设项目同步推进，需要装修和创建经费。				支出新馆回购款部分余额				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	新馆建设周边居住人群认可度	≥100%		100	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	新馆建设工程满意度	≥95%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	20	20	无
		质量指标	新馆建设工程满意度	≥95%		100	10	10	无
		时效指标	投资时效	≥100%		100	10	10	无
总分值、评价总分（S）						100			
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			因特网和二期数据库后期管理经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			项目目标：分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年管理维护经费；保障我馆业务顺利开展的全年因特网经费；保障二期数据库数据可利用性、安全性的相关经费。资金来源：一般公共预算拨款						
主要成效			分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年管理维护正常；保障我馆业务顺利开展因特网服务；保障二期数据库数据可利用性、安全性。						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		1.80	1.80	1.79	10	99.44	7	
	其中：当年财政拨款		1.80	1.80	1.79	—	99.44		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班人员的努力，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。				分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年管理维护正常；保障我馆业务顺利开展因特网服务；保障二期数据库数据可利用性、安全性。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	档案保管保护场所 隐患程度	≤0 次数		0	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	库房档案信息查阅 利用对象满意度	≥100%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	系统报警次数	≤0 次		0	20	20	无
		质量指标	值班人员稳定率	≥100%		100	15	15	无
		时效指标	资金使用率	≥100%		99.44	5	4.97	按照询价结果,中标价格低于预算结果,因此资金使用率未达 100%
总分值、评价总分 (S)						96.97			
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表									
（2023 年度）									
专项名称			档案数字化经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			新接收档案文书的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）； 数字化监理验收						
主要成效			持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录，保持馆藏档案 100%数字化，做好方便群众查阅、服务民生工作。包括：新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）、监理验收；抢救档案的整理及数字化加工、监理验收等。						
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
	年度资金总额	10.00	10.00	10.00	10	100.00		10	
	其中：当年财政拨款	10.00	10.00	10.00	—	100.00			
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00			
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00			
年度总体目标	预期目标			实际完成情况					
	持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录，保持馆藏档案 100%数字化，做好方便群众查阅、服务民生工作。包括：新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）、监理验收；抢救档案的整理及数字化加工、监理验收；党史学习教育文书档案的监理验收等。			持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录，保持馆藏档案 100%数字化，做好方便群众查阅、服务民生工作。包括：新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）、监理验收；抢救档案的整理及数字化加工、监理验收等。					
绩 效 指 标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	档案查阅利用效率	≥100%		100	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案查阅利用对象满意度	≥100%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	开展数字化加工档案的数量	≥1000 卷		1780	20	20	无
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	10	10	无
		时效指标	资金使用率	≥100%		100	10	10	无
总分值、评价总分（S）						100			
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			荔城区华侨记忆档案馆管理维护经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			由项目负责人及分管领导督促完成项目进度：做好目前展馆的日常维护工作，保证了展馆正常运营，保证监控设备的正常使用，聘请人员进行日常清洁卫生、安全管理、维护等工作。						
主要成效			做好目前展馆的日常维护工作，保证了展馆正常运营，保证监控设备的正常使用，聘请人员进行日常清洁卫生、安全管理、维护等工作。						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		5.00	5.00	5.00	10	100.00	10	
	其中：当年财政拨款		5.00	5.00	5.00	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	荔城区福建省“乡村记忆档案”示范项目，包括《荔城区华侨记忆档案展览馆》和《荔城区城市记忆档案展示馆》，全国全省全市的优秀典型示范点和观摩点，其中后黄村华侨档案展览馆每年维护资金需 5 万元，阔口村城市记忆档案展示馆每年日常维护、聘请保洁员、讲解员等，需 1.8 万元。保证展馆正常运行。				做好目前展馆的日常维护工作，保证了展馆正常运营，保证监控设备的正常使用，聘请人员进行日常清洁卫生、安全管理、维护等工作。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	展馆运行规范性	≥95%		100	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	公众来访满意度	≥95%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	荔城区华侨记忆档案馆发生故障次数	≤0 次		0	20	20	无
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	10	10	无
		时效指标	投资时效	≥100%		100	10	10	
总分值、评价总分（S）						100			
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			水、电、邮电费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			我馆全年水、电、邮电费						
主要成效			保障我馆全年水、电、邮电运转						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率 (%)		得分
	年度资金总额		3.00	3.00	3.00	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款		3.00	3.00	3.00	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	保障目前档案所处环境相对稳定的湿度和温度，我馆每间库房的空调及除湿机需基本保持全天开机状态				保障了我馆全年水、电、邮电运转				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	档案查阅利用效率	≥100%		100	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案查阅利用对象满意度	≥100%		100	10	10	
	产出指标	数量指标	全年档案查阅次数	≥300 次		638	20	20	无
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	10	10	无
		时效指标	资金使用率	≥100%		100	10	10	无
总分值、评价总分 (S)							100		
评价等级		优 (S≥90)							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表										
(2023 年度)										
专项名称			防盗预警联动及值班经费							
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆			
项目概况			实行 24 小时值班及实时监控。							
主要成效			通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。							
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分	
		年度资金总额	3.80	3.80	3.79	10	99.74		10	
		其中：当年财政拨款	3.80	3.80	3.79	—	99.74			
		其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00			
		上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00			
年度总体目标		预期目标			实际完成情况					
		通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。			通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。					
绩效 指标		一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
		成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
		效益指标	社会效益指标	档案查阅利用效率	≥100%		100	30	30	无
		满意度指标	服务对象满意度指标	反映防盗预警联动及实时值班服务对象满意度	≥100%		100	10	10	无
		产出指标	数量指标	库房发生盗窃事故次数	≤0 次		0	20	20	无
			质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	10	10	无
			时效指标	资金使用率	≥99%		99.74	10	10	无
总分值、评价总分（S）							100			
评价等级		优（S≥90）								
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议			

专项资金绩效自评表									
（2023 年度）									
专项名称			档案编研专项经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			用于支出《莆仙方言文读字汇》编辑排版设计印刷费用等						
主要成效			完成编印《莆田老手艺》《莆田市廉洁文化档案荔城区展示基地宣传折页》，设计《莆仙牌坊史略》						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）		得分
	年度资金总额		6.50	6.50	6.50	10	100.00		10
	其中：当年财政拨款		6.50	6.50	6.50	—	100.00		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	档案编研工作作为基本工作职能之一，2023 年计划编印《莆田老手艺》等；举办学习宣传贯彻党的二十大精神暨党史学习教育常态化长效化巡回展。				完成编印《莆田老手艺》《莆田市廉洁文化档案荔城区展示基地宣传折页》，设计《莆仙牌坊史略》				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		100	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	档案编研印刷成果	≥1 册		1	10	10	无
			编研成果分发受众类别	≥3 类		3	20	20	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥100%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	档案编研书籍内容严谨率	≥95%		100	10	10	无
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	20	20	无
		时效指标	资金支出及时率	≥100%		100	10	10	无
总分值、评价总分（S）						100			
评价等级		优（S≥90）							
问题与建议（每条问题和建议不少于 30 个字）		问题类型		存在问题			改进建议		

专项资金绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			档案保管保护经费						
主管部门			莆田市荔城区档案馆		实施单位		莆田市荔城区档案馆		
项目概况			做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。						
主要成效			做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。						
项目资金(万元)			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率（%）	得分	
	年度资金总额		8.00	8.00	6.65	10	83.13	7	
	其中：当年财政拨款		8.00	8.00	6.65	—	83.13		
	其他资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金		0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标				实际完成情况				
	做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。根据实际需求购买密集架、库房专用空调、除湿机，温湿度记录仪、粉碎机、消毒设备等。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。				做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。				
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤100%		88.13	10	10	无
	效益指标	社会效益指标	档案查阅利用效率	≥100%		100	30	30	无
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案查阅利用对象满意度	≥100%		100	10	10	无
	产出指标	数量指标	档案保管保护	≥12 次		12	20	20	无
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%		100	15	15	无
		时效指标	资金使用率	≥99%		83.13	5	4.2	13500 元用于购买移动执法终端，于财政支付限期之前，已申请支付，且审核通过，账号无误。但因政

								府采购网站账号 自行有故障, 导致 银行后期自动原 路返回退款
总分值、评价总分 (S)							96.2	
评价等级		优 (S≥90)						
问题与建议 (每条问题和建议不少于 30 个字)		问题类型		存在问题			改进建议	

二、《项目支出绩效评价报告》

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(档案保管保护经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。

(二) 主要成效

做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 96.2 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 5 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 88.13, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 档案保管保护(次)，目标值 12，完成值 12，分值 20，得分 20。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%)，目标值 100，完成值 100，分值 15，得分 15。

3、时效指标

1) 资金使用率(%)，目标值 99，完成值 83.13，分值 5，得分 4.2。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案查阅利用效率(%)，目标值 100，完成值 100，分值 30，得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 档案查阅利用对象满意度(%)，目标值 100，完成值 100，分值 10，得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(档案编研专项经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

用于支出《莆仙方言文读字汇》编辑排版设计印刷费用等

(二) 主要成效

完成编印《莆田老手艺》《莆田市廉洁文化档案荔城区展示基地宣传折页》，设计《莆仙牌坊史略》

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 7 个，实际完成 7 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 档案编研书籍内容严谨率(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值

20，得分 20。

3、时效指标

1) 资金支出及时率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案编研印刷成果(册), 目标值 1, 完成值 1, 分值 10, 得分 10。

2) 编研成果分发受众类别 (类), 目标值 3, 完成值 3, 分值 20, 得分 20。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 服务对象满意度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(水、电、邮电费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

我馆全年水、电、邮电费

(二) 主要成效

保障我馆全年水、电、邮电运转

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 全年档案查阅次数(次), 目标值 300, 完成值 638, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 资金使用率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案查阅利用效率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 档案查阅利用对象满意度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(防盗预警联动及值班经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

实行 24 小时值班及实时监控。

(二) 主要成效

通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 库房发生盗窃事故次数(次), 目标值 0, 完成值 0, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值

10，得分 10。

3、时效指标

1) 资金使用率(%), 目标值 99, 完成值 99.74, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案查阅利用效率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 反映防盗预警联动及实时值班服务对象满意度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(因特网和二期数据库后期管理经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

项目目标：分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年管理维护经费；保障我馆业务顺利开展的全年因特网经费；保障二期数据库数据可利用性、安全性的相关经费。资金来源：一般公共预算拨款

(二) 主要成效

分布式档案基础数据库建设项目（二期）专用机房全年管理维护正常；保障我馆业务顺利开展因特网服务；保障二期数据库数据可利用性、安全性。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 96.97 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 5 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 系统报警次数(次), 目标值 0, 完成值 0, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 值班人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 15, 得分 15。

3、时效指标

1) 资金使用率(%), 目标值 100, 完成值 99.44, 分值 5, 得分 4.97。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案保管保护场所隐患程度(次数), 目标值 0, 完成值 0, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 库房档案信息查阅利用对象满意度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(新馆建设经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

约 5000 m² 商务楼业务用房回购款；按照《档案馆建设标准》和《档案馆建筑设计规范》要求，新馆建设项目装修工程和数字档案馆建设项目同步推进。

(二) 主要成效

支出新馆回购款部分余额

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 新馆建设工程满意度(%), 目标值 95, 完成值 100, 分

值 10，得分 10。

3、时效指标

1) 投资时效(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 新馆建设周边居住人群认可度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 新馆建设工程满意度(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(荔城区华侨记忆档案馆管理维护经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

由项目负责人及分管领导督促完成项目进度：做好目前展馆的日常维护工作，保证了展馆正常运营，保证监控设备的正常使用，聘请人员进行日常清洁卫生、安全管理、维护等工作。

(二) 主要成效

做好目前展馆的日常维护工作，保证了展馆正常运营，保证监控设备的正常使用，聘请人员进行日常清洁卫生、安全管理、维护等工作。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分，等级为优，设置绩效目标 6 个，实际完成 6 个，具体情况如下：

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 荔城区华侨记忆档案馆发生故障次数(次), 目标值 0, 完成值 0, 分值 20, 得分 20。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 投资时效(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 展馆运行规范性(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 公众来访满意度(%), 目标值 95, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2023 年度区级预算项目绩效评价报告

(档案数字化经费)

一、项目基本情况

(一) 项目概况

新接收档案文书的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份(数字化加工);
数字化监理验收

(二) 主要成效

持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录,保持馆藏档案 100%数字化,做好方便群众查阅、服务民生工作。包括:新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份(数字化加工)、监理验收;抢救档案的整理及数字化加工、监理验收等。

二、绩效分析

本项目绩效自评得分 100 分,等级为优,设置绩效目标 6 个,实际完成 6 个,具体情况如下:

(二) 成本指标

1、经济成本指标

1) 成本控制率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

2、社会成本指标

3、生态环境成本指标

(一) 产出指标

1、数量指标

1) 开展数字化加工档案的数量(卷), 目标值 1000, 完成

值 1780，分值 20，得分 20。

2、质量指标

1) 经办人员稳定率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

3、时效指标

1) 资金使用率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

(三) 效益指标

1、经济效益指标

2、社会效益指标

1) 档案查阅利用效率(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 30, 得分 30。

3、生态效益指标

(四) 满意度指标

1、服务对象满意度指标

1) 档案查阅利用对象满意度(%), 目标值 100, 完成值 100, 分值 10, 得分 10。

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表									
(2023 年度)									
专项名称			803 部门整体						
部门（单位）名称			莆田市荔城区档案馆		部门预算编码		803		
财政资金安排 和使用情况		预算安排			拨付情况		结余情况		
		年初部门预算 安排金额（含历 年结余结转）①	年中调整金额 ②	小计 ③ = ①+②	年度拨付金额 ④	支出实现率(%) ⑤=④/③	本年度结余金额⑥=③-④	资金结余率(%) ⑦=⑥/③	
	合计	1204.63	38.44	1243.07	1041.30	83.7700	201.77	16.2300	
	财政资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	②省级财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	③地方财政资金	1204.63	38.44	1243.07	1041.30	83.7700	201.77	16.2300	
	其他资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
年度总体目标	预期目标					目标实际完成情况			
	做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。根据实际需求购买密集架等。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。2023 年计划编印《莆田老手艺》等。持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录，保持馆藏档案 100%数字化，做好方便群众查阅、服务民生工作。包括：新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）、监理验收；抢救档案的整理及数字化加工、监理验收；党史学习教育文书档案的监理验收等。通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。后黄村华侨档案展览馆每年维护。保障目前档案所处环境相对稳定的湿度和温度，我馆每间库房的空调及除湿机需基本保持全天开机状态。支付回购部分余款。					做好馆藏档案、资料的防虫、防潮、防光、防盗、防霉等工作，保证库房恒温恒湿，聘请人员经常性对库房进行卫生保洁和消杀工作等，确保了档案馆库及档案实体安全。积极做好新接收进馆档案的编号、排列上架工作，不断丰富馆藏档案。根据实际需求购买密集架等。积极开展档案宣传日活动、档案业务指导及综合工作检查。作为业务考评的重点，聘请人员做好相关档案开放鉴定、档案整理等档案技术服务项目，使得馆藏档案更加规范化。2023 年计划编印《莆田老手艺》等。持续做好新接收档案的全文扫描和目录著录，保持馆藏档案 100%数字化，做好方便群众查阅、服务民生工作。包括：新接收文书等类别档案的全文扫描、目录著录、格式转换、挂接、异地备份（数字化加工）、监理验收；抢救档案的整理及数字化加工、监理验收；党史学习教育文书档案的监理验收等。通过电子监控防盗预警系统与 110 联网及 24 小时值班，严格遵循文件精神，保障档案库房及信息 24 小时的安全。后黄村华侨档案展览馆每年维护。保障目前档案所处环境相对稳定的湿度和温度，我馆每间库房的空调及除湿机需基本保持全天开机状态。支付回购部分余款。			
绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值		实际完成值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	一般性支出情况	一般性支出情况	“三公”经费控制率	≤0%		0	2	2	
			“三公”经费违规使用次数	≤0 次		0	2	2	

			会议费、差旅费超标准使用次数	≤0 次	0	2	2	
	成本指标	经济成本指标	成本控制率	≤95%	95	8	8	
	效益指标	社会效益指标	档案查阅利用效率	≥100%	100	30	30	
	满意度指标	服务对象满意度 指标	档案查阅利用对象满意度	≥100%	100	10	10	
	产出指标	数量指标	档案保管保护	≥12 次	12	12	12	
		质量指标	经办人员稳定率	≥100%	100	12	12	
		时效指标	资金使用率	≥90%	99.83	12	12	
总分值、评价总分（S）						100		
评价等级		优（S≥90）						