

长治市上党区档案馆
2025年度部门决算公开

目 录

第一部分 概况	1
一、本部门（单位）职责	1
二、机构设置情况	1
第二部分 2025年度部门决算表	2
一、收入支出决算总表	2
二、收入决算表	4
三、支出决算表	5
四、财政拨款收入支出决算总表	6
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	8
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表	9
七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	11
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	12
九、财政拨款“三公”经费支出决算表	13
十、部门决算公开相关信息统计表	14
第三部分 情况说明	15
一、收入支出决算总体情况说明	15
二、收入决算情况说明	15
三、支出决算情况说明	15
四、财政拨款收入支出决算总体情况说明	15
五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	15
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	16
七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明	16
八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	16
九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	17
十、其他重要事项情况说明	17
第四部分 名词解释	19
第五部分 附件	20

第一部分 概况

一、本部门（单位）职责

- 1、贯彻执行档案工作的方针政策、法律法规和区委、区政府决策部署。
- 2、负责接收、征集、整理、保管区委、区政府及区直单位等按规定应当进馆的档案资料。收集征集散失在上党区内外的有关重要档案资料、文件和史料。
- 3、集中统一管理区委、区政府及区直单位重要档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料的实体和信息安全。
- 4、组织开展档案信息开发，提供档案资料利用服务，开展政府信息公开的查阅服务工作。
- 5、挖掘档案资源，开展馆藏档案的编研出版工作，制作各类档案专题展览，提供档案文化产品。
- 6、组织开展各类档案保护、管理技术及档案标准化等研究。
- 7、组织开展数字档案馆建设，提升档案信息化水平。
- 8、开展档案宣传工作和社会教育工作，组织开展档案业务协作、学术研究和交流活动。
- 9、承办区委、区政府交办的其他任务。

二、机构设置情况

- 1、科室设置情况：内设有综合办公室、收集征集股、保管利用股三个股室。
- 2、人员编制情况：编制16人，其中在职人员9人。

第二部分 2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门名称: 长治市上党区档案馆

2025年度

金额单位：万元

收入			支出		
项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	127.64	一、一般公共服务支出	32	158.43
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	18.32
	9		九、卫生健康支出	40	3.70
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	7.44
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	

	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	127.64	本年支出合计	58	187.89
使用非财政拨款结余（含专用结余）	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	60.25	年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	187.89	总计	62	187.89

注：本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

金额单位：万元

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

部门名称：长治市上党区档案馆 2025年度 金额单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	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
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	127.64	一、一般公共服务支出	33	158.43	158.43		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	18.32	18.32		
	9		九、卫生健康支出	41	3.70	3.70		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	7.44	7.44		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				

	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	127.64	本年支出合计	59	187.89	187.89		
年初财政拨款结转和结余	28	60.25	年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29	60.25		61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	187.89	总计	64	187.89	187.89		

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。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

部门名称：长治市上党区档案馆

2025年度

金额单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		187.89	107.50	80.39
201	一般公共服务支出	158.43	78.04	80.39
20126	档案事务	158.43	78.04	80.39
2012601	行政运行	78.04	78.04	
2012604	档案馆	79.28		79.28
2012699	其他档案事务支出	1.11		1.11
208	社会保障和就业支出	18.32	18.32	
20805	行政事业单位养老支出	18.32	18.32	
2080501	行政单位离退休	5.59	5.59	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	8.49	8.49	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	4.24	4.24	
210	卫生健康支出	3.70	3.70	
21007	计划生育事务	0.06	0.06	
2100799	其他计划生育事务支出	0.06	0.06	
21011	行政事业单位医疗	3.64	3.64	
2101101	行政单位医疗	3.64	3.64	
221	住房保障支出	7.44	7.44	
22102	住房改革支出	7.44	7.44	
2210201	住房公积金	7.44	7.44	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

部门名称：长治市上党区档案馆

2025年度

金额单位：万元

人员经费			公用经费								
科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	89.51	302	商品和服务支出	10.00	307	债务利息及费用支出		31011	地上附着物和青苗补偿	
30101	基本工资	35.47	30201	办公费	1.08	30701	国内债务付息		31012	拆迁补偿	
30102	津贴补贴	21.71	30202	印刷费		30702	国外债务付息		31013	公务用车购置	
30103	奖金	6.28	30204	手续费		30703	国内债务发行费用		31019	其他交通工具购置	
30106	伙食补助费		30205	水费		30704	国外债务发行费用		31021	文物和陈列品购置	
30107	绩效工资		30206	电费		309	资本性支出（基本建设）	———	31022	无形资产购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	8.49	30207	邮电费		30901	房屋建筑物购建	———	31099	其他资本性支出	
30109	职业年金缴费	4.24	30208	取暖费		30902	办公设备购置	———	311	对企业补助（基本建设）	———
30110	职工基本医疗保险缴费	3.64	30209	物业管理费		30903	专用设备购置	———	31101	资本金注入（基本建设）	———
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	0.19	30905	基础设施建设	———	31199	其他对企业补助	———
30112	其他社会保障缴费	0.22	30212	因公出国（境）费用		30906	大型修缮	———	312	对企业补助	
30113	住房公积金	7.44	30213	维修（护）费		30907	信息网络及软件购置更新	———	31201	资本金注入	

30114	医疗费		30214	租赁费		30908	物资储备	————	31203	政府投资基金股权投资	
30199	其他工资福利支出	2.02	30215	会议费		30913	公务用车购置	————	31204	费用补贴	
303	对个人和家庭的补助	7.99	30216	培训费		30919	其他交通工具购置	————	31205	利息补贴	
30301	离休费		30217	公务接待费		30921	文物和陈列品购置	————	31206	其他资本性补助	
30302	退休费	5.59	30218	专用材料费		30922	无形资产购置	————	31299	其他对企业补助	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		30999	其他基本建设支出	————	313	对社会保障基金补助	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		310	资本性支出		31302	对社会保险基金补助	
30305	生活补助		30226	劳务费		31001	房屋建筑物购建		31303	补充全国社会保障基金	
30306	救济费		30227	委托业务费	0.30	31002	办公设备购置		31304	对机关事业单位职业年金的补助	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	1.09	31003	专用设备购置		399	其他支出	
30308	助学金		30229	福利费	0.48	31005	基础设施建设		39907	国家赔偿费用支出	
30309	奖励金	2.40	30231	公务用车运行维护费		31006	大型修缮		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	5.55	31007	信息网络及软件购置更新		39909	经常性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		31008	物资储备		39910	资本性赠与	
30399	其他对个人和家庭的补助		30299	其他商品和服务支出	1.31	31009	土地补偿		39999	其他支出	
						31010	安置补助				
人员经费合计		97.50	公用经费合计								10.00

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。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

部门名称：长治市上党区档案馆2025年度单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：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。

说明：本表无数据

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

部门名称：长治市上党区档案馆

2025年度

金额单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费	合计	因公出国 (境) 费	公务用车购置及运行维护费			公务接待 费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

说明：本表无数据

部门决算公开相关信息统计表

公开10表

单位名称: 长治市上党区档案馆

2025年度

金额单位：万元

一、政府采购情况		
项目	行次	统计数
合计	1	1.25
货物	2	1.25
工程	3	
服务	4	
二、机关运行经费		
项目		统计数
（一）行政单位	5	
（二）参照公务员法管理事业单位	6	10.00
三、国有资产占用情况		
（一）车辆数合计（辆）	7	
1. 副部（省）级及以上领导用车	8	
2. 主要负责人用车	9	
3. 机要通信用车	10	
4. 应急保障用车	11	
5. 执法执勤用车	12	
6. 特种专业技术用车	13	
7. 离退休干部服务用车	14	
8. 其他用车	15	
（二）单价100万元（含）以上设备（不含车辆）	17	

注：本表反映部门本年度政府采购、机关运行经费和国有资产占用情况。

第三部分 情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收入总计187.89万元，支出总计187.89万元。与上年相比，收入总计减少366.73万元，下降66.12%，支出总计减少366.73万元，下降66.12%。主要原因是（1）本年度档案信息化建设项目资金较上年度减少；（2）本年度减少档案馆楼顶配套设施工程项目资金。

二、收入决算情况说明

2025年度收入合计127.64万元，其中：
财政拨款收入127.64万元，占比100.00%。

三、支出决算情况说明

2025年度支出合计187.89万元，其中：
基本支出107.50万元，占比57.21%；
项目支出80.39万元，占比42.79%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收入总计187.89万元，支出总计187.89万元。与上年相比，财政拨款收入总计减少366.73万元，下降66.12%；财政拨款支出总计减少366.73万元，下降66.12%。主要原因是（1）本年度档案信息化建设项目资金较上年度减少；（2）本年度减少档案馆楼顶配套设施工程项目资金。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025年一般公共预算财政拨款决算支出187.89万元，占本年支出合计的100.00%。与上年相比，一般公共预算财政拨款支出减少366.73万元，下降66.12%。主要原因是（1）本年度档案信息化建设项目资金较上年度减少；（2）本年度减少档案馆楼顶配套设施工程项目资金。

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出187.89万元，主要用于以下方面：
一般公共服务支出(类)158.43万元，占比84.32%；
社会保障和就业支出(类)18.32万元，占比9.75%；
卫生健康支出(类)3.70万元，占比1.97%；
住房保障支出(类)7.44万元，占比3.96%。

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算130.27万元，支出决算187.89万元，完成年初预算的144.23%。其中：

一般公共服务支出年初预算100.47万元，支出决算158.43万元，完成年初预算的157.69%，用于在职人员工资福利、公用经费、遗属补助、档案信息化建设、重大活动经费、档案保护费、档案馆馆库建设费等支出。较上年决算减少365.43万元，下降69.76%，主要原因是（1）本年度档案信息化建设项目资金较上年度减少；（2）本年度减少档案馆楼顶配套设施工程项目资金。

社会保障和就业支出年初预算18.06万元，支出决算18.32万元，完成年初预算的101.44%，用于离退休职工退休费、职工养老保险的缴纳以及职业年金单位缴费等。较上年决算增加1.70万元，增长10.23%，主要原因是本年度新增职业年金单位缴费，导致社会保障和就业支出。

卫生健康支出年初预算3.77万元，支出决算3.70万元，完成年初预算的98.14%，用于职工医疗保险的缴纳、独生子女父母奖励等。较上年决算减少1.20万元，下降24.49%，主要原因是基数调整，导致卫生健康支出减少。

住房保障支出年初预算7.98万元，支出决算7.44万元，完成年初预算的93.23%，用于支付职工住房公积金。较上年决算减少1.78万元，下降19.31%，主要原因是缴纳基数调整，导致住房保障支出减少。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度财政拨款基本支出107.50万元，其中：

人员经费97.50万元，主要包括工资福利支出89.51万元，其中：基本工资35.47万元、津贴补贴21.71万元、奖金6.28万元、机关事业单位基本养老保险缴费8.49万元、职业年金缴费4.24万元、职工基本医疗保险缴费3.64万元、其他社会保障缴费0.22万元、住房公积金7.44万元、其他工资福利支出2.02万元；对个人和家庭的补助7.99万元，其中：退休费5.59万元、奖励金2.40万元；

公用经费10.00万元，主要包括商品和服务支出10.00万元，其中：办公费1.08万元、差旅费0.19万元、委托业务费0.30万元、工会经费1.09万元、福利费0.48万元、其他交通费用5.55万元、其他商品和服务支出1.31万元。

七、政府性基金预算财政拨款收支决算情况说明

本年度无此项收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本年度无此项支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费财政拨款支出决算总体情况说明

2025年度“三公”经费财政拨款支出全年预算0万元，支出决算0万元，与上年“三公”经费财政拨款支出决算相同。其中：

因公出国（境）费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无因公出国（境）费支出；

公务用车购置费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无公务用车购置费支出；

公务用车运行维护费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无公务用车运行维护费支出；

公务接待费支出0万元，与上年相同，主要原因是：本部门无公务接待费支出。

（二）“三公”经费财政拨款支出决算具体情况说明

1、因公出国（境）费支出0万元，出国（境）团组共0个，0人次。主要用于：本部门无因公出国（境）费支出。

2、公务用车购置支出0万元，使用财政拨款共购置公务用车0辆，主要用于：本部门无公务用车购置支出。

3、公务用车运行维护费支出0万元，使用财政拨款负担的公务用车保有量共0辆，主要用于：本部门无公务用车运行维护费支出。

4、公务接待费支出0万元，共接待0批次，0人次。国内接待费0万元，共接待0批次，0人次，其中外事接待费0万元，共接待0批次，0人次，主要是本部门无国内接待费；国（境）外接待费0万元，共接待国（境）外0批次，0人次，主要是本部门无国（境）外接待费。

十、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费支出情况说明

2025年机关运行经费支出10.00万元，比2024年减少1.65万元，下降14.16%，主要原因是落实过紧日子要求压减支出，导致机关运行经费支出减少。

（二）政府采购情况说明

2025年度政府采购支出总额1.25万元，其中：政府采购货物支出1.25万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。政府采购授予中小企业合同金额1.25万元，占政府采购支出总额的100.00%。其中：授予小微企业合同金额1.25万元，占政府采购支出总额的100.00%。

（三）国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门（单位）共有车辆0辆。单价100万元（含）以上设备（不含车辆）0台（套）。

（四）预算绩效情况说明

1、预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，一是组织对2025年初预算安排的所有项目资金全面开展了绩效自评，涉及二级项目4个，资金30.00万元，其中一般公共预算项目支出30.00万元、政府性基金预算项目支出0万元、国有资本经营预算项目支出0万元、社会保险基金预算项目支出0万元。自评结果为：4个项目自评等级为“优”，1个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。对于自评结果为“中”和“差”的项目，采取的改进管理措施为（1）持续加强资金管理，提高资金使用效益和支出进度；（2）不断完善绩效评价指标，及时调整和优化年度预算支出的方向和结构，合理配置资源；（3）加强项目预算编制情况，提高预算编制细化程度；（4）健全完善项目绩效管理办法，持续加强项目经费管理，保证项目高质量实施，提高经费使用效益。二是本部门未组织对项目开展部门评价。

附件：部门整体绩效自评表和二级项目绩效自评表

2、其他需要说明的事项

本部门无其他需要说明的事项。

第四部分 名词解释

- 一、财政拨款收入：指单位从同级财政部门取得的财政预算资金。
- 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：指单位取得的除上述收入以外的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。
- 五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。
- 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经费支出。
- 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、“三公”经费：指各级部门、单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费支出。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；公务用车购置费反映公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）；公务用车运行维护费反映单位按规定保留的公务用车燃料费、新能源汽车充电费、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）费用。
- 十二、机关运行经费：指行政单位和参照公务员法管理的事业单位财政拨款基本支出中的公用经费支出。
- 十三、档案事务：反映档案事务方面的支出。
- 十四、社会保障和就业支出：反映政府在社会保障和就业方面的支出。

十五、卫生健康支出：反映政府卫生健康方面的支出。

十六、住房保障支出：指集中反映政府用于住房方面的支出。

第五部分 附件

长治市上党区档案馆部门整体绩效自评表
(2025年度)

主管部门（单位）及代码			304-长治市上党区档案馆											
预算安排及执行进度（万元）	1.按资金来源划分		年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结（转）余		执行率		得分	
	资金总额：		130.273		190.331		187.892		2.439		98.72		9.87	
	一般公共预算资金		130.273		190.331		187.892		2.439		98.72		9.87	
	2.按资金方向划分		年初预算数		全年预算数		全年执行数		资金结（转）余		执行率		得分	
	资金总额：		130.273		190.331		187.892		2.439		98.72		9.87	
	基本支出		100.273		109.938		107.5		2.439		97.78		9.78	
	项目支出		30		80.393		80.393		0		100.00		10.00	
年度绩效目标	年度目标						实际完成情况							
	1.推进电子档案的有效归档；2.库房实现智能化管理；3.推进档案鉴定开放工作的有效开展；4.持续推进档案智慧化建设；5.推进档案人才培养；6.有序推进“三合一”制度落地。						本年度档案馆围绕档案保管保护、查阅利用、文化传播、数字化建设四大核心职能，全面完成年度工作目标；馆藏档案完好率保持在99%以上，未发生任何安全事故；严格执行财政预算，整体支出合规高效，未出现超支或违规使用情况。							
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标			年初指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施				
	产出指标	数量指标	档案归档整理工作			完成	达成预期指标		3					
			业务知识培训次数			≥9次	≥7次		1.5	预算编制不精准、未动态调整，导致与实际需求存在偏差。				
			对档案工作开展业务指导			≥60次	≥60次		3					
			档案执法检查完成率			=100%	=100%		2					
			档案登记确认工作完成率			=100%	=100%		3					
		质量指标	培训需求满足度			满足	达成预期指标		2					
			档案安全保管达标率			=100%	=100%		2					
			在职人员控制率			=100%	=100%		2					
			资产管理规范性			=100%	=100%		2					
			固定资产利用率			=100%	=100%		2					
			政府采购合规率			=100%	=100%		2					
			党风廉政建设情况			无违规	达成预期指标		2					
			绩效管理制度健全性			健全	达成预期指标		3					
		时效指标	业务知识培训开展及时性			及时	达成预期指标		2					
			档案执法检查时间			2025全年	达成预期指标		2					
			对档案工作业务指导开展时间			2025全年	达成预期指标		3					
			档案收集、登记确认及时性			及时	达成预期指标		3					
		成本指标	基本支出成本			≤100.27万元	≤107.50万元		4.63	年中调整预算				
			项目支出成本			≤30万元	≤80.39万元		0	年中调整预算				
	效益指标	社会效益	查档查找便捷程度			便捷	达成预期指标		4					
			查档人次			增加	达成预期指标		4					
			档案利用程度			提高	达成预期指标		4					
			馆藏档案数量			增加	达成预期指标		4					
			档案数字化覆盖率			≥80%	≥90%		4					
		可持续性影响	专业人才培养			完善	达成预期指标		5					
			部门间信息共享机制			健全	达成预期指标		5					
满意度指标	服务对象满意度	机关单位满意度			≥90%	≥85%		2.7	满意度有待进一步提高					
		社会公众满意度			≥90%	≥85%		3.6	满意度有待进一步提高					
		内部人员满意度			≥90%	≥90%		3						
总 分							93.3	优						

整体绩效分析	自评结果分析	部门整体实施和预算执行情况	1、项目实施情况：全年各项工作按计划有序推进，涵盖档案保护、人员经费、公用经费、专项业务费等，所有任务均在年度内完成，未出现重大延误或遗漏，有效保障了档案馆履职尽责。2、预算执行情况：预算执行率约98.72%，严格控制在财政批复额度内，无超预算、无挤占挪用、无违规列支。3、执行偏差分析：执行率略低于100%，主要源于：①通过集中采购、比价谈判节约了物资成本；②严格压缩非必要行政开支，提升了资金使用效益。偏差在合理范围内，未影响档案馆正常运转与核心职能履行。
		履职效能	档案安全保障：严格落实库房温湿度管控、防火防霉、消防安防等措施，档案实体与信息安全得到全面保障，切实履行《档案法》法定职责。公共服务提升：优化查阅窗口服务，推行预约查档、延时服务，群众查阅效率与满意度显著提升，为民生服务、学术研究、政务决策提供了有力支撑。数字化转型推进：稳步推进档案数字化加工与系统运维，为智慧档案馆建设奠定基础，提升了档案利用的便捷性与高效性。
		管理效率	制度规范健全：建立完善预算管理、资产管理、档案业务、安全保密等制度体系，形成“用制度管人、按流程办事”的管理机制。成本管控有效：通过精细化预算编制、集中采购、厉行节约等措施，有效控制行政运行成本，单位服务成本较上年有所下降。流程优化高效：简化查阅利用、经费报销、项目审批等流程，提升内部运转效率，缩减业务办理时限。风险防控到位：建立安全、资金、舆情等风险防控机制，全年未发生重大安全事故、资金违规问题或负面舆情。
		社会效应	通过档案文化活动，让“沉睡”的档案活起来，提升了公众档案意识，塑造了档案馆良好的公共文化服务形象；为党委政府决策、信访维稳、编史修志等提供档案信息支持，发挥了档案工作“存史、资政、育人”的核心作用；打造具有县区特色的档案文化品牌，成为展示地方历史文化的重要窗口，助力地方文化软实力提升。
		可持续性	现有人员结构稳定，通过业务培训、以老带新等方式，培养了一批兼具专业能力与服务意识的档案人才，为长期发展奠定人力基础；馆藏资源持续丰富，数字档案库逐步完善，形成了可复用的业务模式与资源库，为后续工作开展提供支撑；项目成效得到上级主管部门与财政部门认可，为后续争取经费保障、政策支持创造了有利条件；分步推进库房改造、智能化设备更新，为档案事业长期可持续发展提供硬件保障。
	主要经验做法		坚持需求导向：聚焦群众需求与地方发展需要，优先保障档案安全、查阅利用等核心职能，提升服务精准度。强化预算约束：严格执行“先有预算、后有支出”原则，精细化编制预算，动态监控执行情况，确保资金高效合规使用，注重数字赋能：稳步推进档案数字化与智慧化建设，以技术创新提升档案管理与服务效率。
	部门管理中存在的主要问题及原因分析		1、依据相关规章制度，在严格实行专款专用的前提下进行了实时监控、全程监督，资金使用合规，利用率高，安全性强，符合国家财经法规和财务管理规定以及有关专项资金管理办法的规定，所有开支都有完整的审批程序和手续，都有经办人签字、部门负责人签字、财务审核签字、领导审批等。2、对绩效评价工作不够重视，绩效指标设置不够完善，有待加强。
	下一步改进措施及管理建议		1、预算安排和执行方面,加强资金预算的精确性，确保有预算才能有支出。2、制度建设方面在财务管理、内部控制等方面与相关科室间、有关单位、部门强化协调与沟通。3、项目管理方面继续完善项目实施的相关细节，力争把有限资金用在最必要的地方。4、资金管理方面加强资金管理，强化事前申报、事中监管，确保资金合理高效使用。5、其他方面,强化制度建设，强化部门协作，强化内部控制。

备注：自评结果分析中1部门整体实施和预算执行情况与分析填报说明：部门（单位）组织开展情况及预算执行情况与分析等。2履职效能的填报说明：部门（单位）工作目标设定依据充分性和合理性，工作目标总体实现程度，核心业务目标实现程度，基础管理工作情况等。3管理效率的填报说明：部门（单位）预算管理、财务管理、资产管理、其他管理的规范性和有效性。4社会效应的填报说明：部门（单位）履职对经济发展影响、社会环境影响，服务对象、管理对象的社会满意度等。5可持续性的填报说明：部门（单位）体制机制改革情况，干部队伍建设等方面的情况。

档案保护费项目支出绩效自评表

(2025年度)

项目名称				档案保护费									
主管部门及代码				304-长治市上党区档案馆				预算单位		304001-长治市上党区档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结(转)余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		10	10	3.563	3.563	0	100	10	
				市县区财政资金		10	10	3.563	3.563	0	100.00	10.00	本项目按实际情况支出
项目年度绩效目标	年度目标							实际完成情况					
	档案保护费是整个档案工作的基础,各项工作在本年度要基本完成。							我部门在全体干部职工的共同努力下圆满完成各项工作目标和任务。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	采购目录柜	=1个	=10个	=10个		20	20				
		质量指标	验收合格率	≥%	≥95%	≥100%		10	10				
		时效指标	投入使用时间		2025年5月	达成预期指标	2025年5月	10	10				
		成本指标	成本指标		未填报	达成预期指标	实际支出3.56万元	10	5	年初未设置成本指标，导致出现偏差			
	效益指标	社会效益	单位正常运转保障度		保障	达成预期指标	有效	15	15				
		可持续影响	资产使用年限	≥年	≥8年	≥15年		15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	查档人员满意度	≥%	≥95%	≥90%		10	8.7	满意度仍需进一步提高			
总分								93.7	优				
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况及分析		1、严格按照《长治市上党区项目支出预算绩效管理暂行办法》、《项目支出绩效评价管理办法》、《政府会计制度》等相关制度合理合规执行；2、年初预算10万元，财政预算批复3.56万元，实际支出3.56万元，预算执行率100%。									
		产出情况及分析		数量指标：完成采购目录柜10个；质量指标：验收合格率100%；时效指标：采购及时；成本指标：实际支出控制在预算范围内。									
		效益情况及分析		项目实施后，档案查阅借阅率大大提高，服务经济建设、促进社会文化事业发展、维护国家利益与社会和谐稳定、保障群众权益等方面发挥着重要作用。									
		满意度情况及分析		服务群众满意度不断提高，满意度可达90%。									
	主要经验做法		项目实施过程中资金到位及时，使用得当，明确权利义务，有效保证了项目的运行。在实行过程中专项资金要求做到按照项目进行管理，根据项目用途，按照合理规划、科学论证，统一分配、分级管理，专款专用、追踪问效的原则进行分配、管理、使用和评价。专项资金纳入部门预算，编制专项资金管理办法，建立完善规范的财务管理制度，实行专账核算。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、绩效管理理念有待加强。由于绩效管理推行时间不长，存在对绩效管理工作的重视不够现象；2、绩效评价指标不够完善。定量指标不够细化，评价指标的科学性、合理性有待加强。										
	下一步改进措施及管理建议		1、加强领导，强化绩效管理理念。按照“结合实际，突出重点，尽量量化，便于操作”的原则，制定科学、合理的绩效评价指标体系；2、加强队伍建设，抓好绩效评价的队伍建设和业务建设，加强绩效评价知识的掌握，建立绩效评价的长效机制。										

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

档案业务费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			档案业务费									
主管部门及代码			304-长治市上党区档案馆				预算单位		304001-长治市上党区档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		7	7	2.55	2.55	0	100	10	
			市县区财政资金		7	7	2.55	2.55	0	100.00	10.00	本项目按实际情况支出
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况					
	确保各项工作任务顺利完成。						本年度档案保护工作按计划完成，包括档案库房温湿度管控、防虫防霉处理、破损档案修复、装具更换、消防与安防设备维护等，各项保护措施均达到档案管理规定规范要求，有效保障了馆藏档案的安全与完整。					
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	档案库房全年平均温度（摄氏度）	≤摄氏	≤24摄氏度	≤23摄氏度		20	20			
		质量指标	档案保管覆盖率	≥%	≥95%	≥95%		10	10			
		时效指标	档案查借阅工作		及时	达成预期指标	2025年全年	10	10			
		成本指标	资金数	=万元	=7万元	=2.55万元		10	5	根据上级要求，缩减财政支出，导致出现偏差		
	效益指标	社会效益	档案工作正常开展		正常	达成预期指标	正常	15	15			
		可持续影响	档案保管环境		有所提升	达成预期指标	有所提升	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度	服务对象满意度	≥%	≥95%	≥90%		10	8.6	满意度有待进一步提高		
总 分								93.6	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、严格按照《长治市上党区项目支出预算绩效管理暂行办法》、《项目支出绩效评价管理办法》、《政府会计制度》等相关制度合理合规执行；2、年初预算7万元，全年预算数2.55万元，全年执行数2.55万元，预算执行率100%。								
		产出情况		数量指标：完成温湿度系统运维、消防与安防设备巡检工作；质量指标：符合国家档案保护标准，库房温湿度稳定达到，无虫蛀、霉变、破损扩大等情况，档案完好率保持在95%以上；时效指标：所有保护工作均按年度计划节点完成，未出现延误，有效防范了档案损毁风险；成本指标：实际支出2.55万元，控制在预算范围内。								
		效益情况		保障了馆藏档案的安全与完整，为地方历史文化传承、学术研究、民生服务提供了核心资源支撑；符合《档案法》要求，履行了档案保管的法定职责，维护了国家与地方档案信息安全；为档案数字化、展览利用等后续工作奠定了物质基础，间接提供了档案公共服务能力。								
		满意度情况		满意度不断提高，服务对象满意度达90%，未出现因档案损毁导致无法利用的投诉。								
	主要经验做法		1、预防为主、防治结合：坚持日常巡检与定期消杀、修复相结合，将档案损毁风险化解在萌芽状态；2、标准化管控：严格执行《档案库房技术管理规范》，建立温湿度、设备运维台账，实现保护工作可追溯、可考核。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、绩效管理理念有待加强。由于绩效管理推行时间不长，存在对绩效管理工作的重视不够现象；2、绩效评价指标不够完善，定量指标不够细化，评价指标的科学性、合理性有待加强。									
下一步改进措施及管理建议		1、加强领导，强化绩效管理理念。按照“结合实际，突出重点，尽量量化，便于操作”的原则，制定科学、合理的绩效评价指标体系； 2、加强队伍建设。抓好绩效评价的队伍建设和业务建设，加强绩效评价知识的掌握，建立绩效评价的长效机制。										

备注：1、“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2、“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3、“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4、“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

馆库建设费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称				馆库建设费									
主管部门及代码				304-长治市上党区档案馆			预算单位		304001-长治市上党区档案馆				
项目资金预算安排及执行进度（万元）				年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
				目标申报数	预算编制数								
				资金总额：		10	10	9.99	9.99	0	100	10	
				市县区财政资金		10	10	9.99	9.99	0	100.00	10.00	本项目按实际情况支出
项目年度绩效目标	年度目标						实际完成情况						
	完善档案库房内设施，保证档案的存放率。						资金下发后专款专用，完善馆库基础建设，为档案馆添置硬件设施，进一步筑牢档案保管利用安全防线。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施			
	产出指标	数量指标	采购密集架	≥组	≥45组	≥45组		20	20				
		质量指标	验收通过率	≥%	≥96%	≥100%		10	10				
		时效指标	购买及时性		及时	达成预期指标	2025年6月9日	10	10				
		成本指标	资金数	≤万元	≤10万元	≤9.99万元		10	10				
	效益指标	社会效益	资产利用水平	≥%	≥92%	≥100%		15	15				
		可持续影响	资产使用年限	≥年	≥10年	≥15年		15	15				
	满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥%	≥95%	≥90%		10	8.6	满意度有待进一步提高			
总 分									98.6	优			
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况		1、严格按照《长治市上党区项目支出预算绩效管理暂行办法》、《项目支出绩效评价管理办法》、《政府会计制度》等相关制度合理合规执行。2、年初预算数10万元，全年预算数9.99万元，全年执行数9.99万元，预算执行率100%。									
		产出情况		数量指标：完成采购档案密集架45组；质量指标：验收合格率100%；产出时效情况：档案密集架采购及时；产出成本情况：实际支出9.99万元，控制在预算范围内。									
		效益情况		馆藏的下放居民档案、死亡干部档案、婚姻登记等民生档案，为群众办理养老保险、申领独生子女奖励、房屋买卖、财产继承、户籍办理、补办工龄等提供了重要的佐证。									
		满意度情况		满意度不断提高，满意度可达90%。									
	主要经验做法		项目实施过程中资金到位及时，使用得当，明确权利义务，有效保证了项目的运行。在实行过程中专项资金要求做到按照项目进行管理，根据项目用途，按照合理规划、科学论证，统一分配、分级管理，专款专用、追踪问效的原则进行分配、管理、使用和评价。专项资金纳入部门预算，编制专项资金管理办法，建立完整规范的财务管理制度，实行专账核算。										
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		1、绩效管理理念有待加强。由于绩效管理推行时间不长，存在对绩效管理工作的重视不够现象。2、绩效评价指标不够完善。定量指标不够细化，评价指标的科学性、合理性有待加强。										
下一步改进措施及管理建议		1、加强领导，强化绩效管理理念。按照“结合实际，突出重点，尽量量化，便于操作”的原则，制定科学、合理的绩效评价指标体系。 2、加强队伍建设。抓好绩效评价的队伍建设和业务建设，加强绩效评价知识的掌握，建立绩效评价的长效机制。											

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表。
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。

重大活动经费项目支出绩效自评表
(2025年度)

项目名称			重大活动经费									
主管部门及代码			304-长治市上党区档案馆				预算单位		304001-长治市上党区档案馆			
项目资金预算安排及执行进度（万元）			年初预算数		全年预算数	全年执行数	资金结（转）余	执行率	得分	偏差原因		
			目标申报数	预算编制数								
			资金总额：		3	3	2.93	2.93	0	100	10	
			市县区财政资金		3	3	2.93	2.93	0	100.00	10.00	项目按照实际情况支付资金。
项目年度绩效目标	年度目标					实际完成情况						
	为保证本单位重大活动所产生的档案及时归档，必须做到及时收集和整理。					加快了档案信息化进程，方便人民群众查阅档案。						
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年初指标值	调整后指标值	实际完成值	定性值情况说明	分值	得分	偏差原因分析及改进措施		
	产出指标	数量指标	采购设备数	=4台	=2台	=2台		20	20			
		质量指标	重大活动档案保存率	≥%	≥95%	≥95%		10	10			
		时效指标	购置及时性		及时	达成预期指标	2025年6月7日	10	10			
		成本指标	购置设备成本	≤元	≤6000元	≤5300元		10	10			
	效益指标	社会效益	保障重大活动档案归档		保障	达成预期指标	有效保障	15	15			
		可持续发展影响	档案保管环境		有所提升	达成预期指标	提高	15	15			
	满意度指标	服务对象满意度	满意度	≥%	≥96%	≥90%		10	8.6	满意度有待进一步提高		
	总 分								98.6	优		
项目绩效分析	自评结果分析	项目实施和预算执行情况与分析		1、严格按照《长治市上党区项目支出预算绩效管理暂行办法》、《项目支出绩效评价管理办法》、《政府会计制度》等相关制度合理合规执行。2、年初预算3万元，财政预算批复2.93万元，实际支出2.93万元，预算执行率100%。								
		产出情况及分析		产出数量情况：多功能一体机2台；产出质量情况：设备验收合格率100%；产出时效情况：于2025年6月7日完成采购；产出成本情况：实际支出控制在预算范围内。								
		效益情况及分析		重大档案利用率提高，为群众查阅档案提供便利。								
		满意度情况及分析		工作人员满意度不断提高，满意度可达90%。								
	主要经验做法		项目实施过程中资金到位及时，使用得当，明确权利义务，有效保证了项目的运行。在实行过程中专项资金要求做到按照项目进行管理，根据项目用途，按照合理规划、科学论证，统一分配、分级管理，专款专用、追踪问效的原则进行分配、管理、使用和评价。专项资金纳入部门预算，编制专项资金管理办法，建立完善规范的财务管理制度，实行专账核算。									
	项目管理中存在的主要问题及原因分析		需要完善内部控制体系建设，建立项目的绩效跟踪机制，对项目执行情况督促落实，确保财政资金发挥最大效益。									
	下一步改进措施及管理建议		进一步加强绩效培训力度，重视绩效工作，各部门业务人员、财务人员深入理解绩效基本概念，从而进一步提高资金使用效益，提升绩效工作质量。									

备注：1.“年初预算数”项下的“目标申报数”和“预算编制数”为并列关系，其中“目标申报数”的数据来源于项目目标申报表中的项目资金总额表中的年度资金，“预算编制数”数据来源于项目预算支出明细表；
2.“全年预算数”的取数规则，如果年初预算未调整，取预算编制数；如果有调整，取调整后的预算数。
3.“全年执行数”是指预算执行指标确认数。
4.“执行率”是执行数与“全年预算数”相比较。