

2021 年度广州市国家档案馆部门整体支出 绩效自评报告

一、基本情况

（一）部门概况

1.部门职能。

市国家档案馆是市委直属参照公务员法管理事业单位，为正局级。主要职责包括：

（1）贯彻执行党和国家档案工作方针政策以及法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。

（2）负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）、各类历史资料和政府公开信息。

（3）研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责市直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的广州有关历史文化、经济社会发展等重要档案资料。

（5）负责为社会各方面提供档案查阅利用服务，依法为公民、法人或其他组织获取政府公开信息提供便利。

（6）负责馆藏档案鉴定工作，组织市直单位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）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，开展档案编纂出版等工作。组织档案资料深度研究、档案文化的开发利用工作。组织开展档案资料的

展览、陈列和修复、缩微等抢救保护工作。

（8）组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，负责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。负责重要档案异地异质备份工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统建设、运行、管理和维护等工作。开展档案科学研究和应用等科研工作。

（9）负责全市重要会议、重大活动、外事活动、突发事件和市委、市人大常委会、市政府、市政协主要领导政务活动的拍摄工作，负责上述活动形成的声像档案的收集、整理、保管和提供利用工作。

（10）完成市委和市政府交办的其他任务。

2.机构设置。

市国家档案馆设办公室、接收整理部、保管利用部、档案鉴定部、档案编研部、档案数据部、声像档案部、人事部8个内设机构和机关党委。1个公益一类正处级直属事业单位广州市档案发展中心（广州市音像资料馆）。

（二）年度总体工作和重点工作任务

市国家档案馆（部门）2021年度总体工作目标及完成情况：

1.扎实开展党史学习教育并积极为全市服务。认真学习贯彻习近平总书记在党史学习教育动员大会上的重要讲话精神、“七一”重要讲话精神，坚持把学习习近平新时代中国特色社会主义思想贯穿始终，把学史明理、学史增信、学史崇德、学史力行贯穿始终，把学党史、悟思想、办实事、

开新局贯穿始终。充分挖掘红色档案资源主动提供档案服务，承办“百年恰是风华正茂”主题档案文献展，至2021年底接待31194人。与市直机关工委、市广播电视台联合制作《档案中的广州党史故事》短视频和短音频40期。举办“峥嵘岁月光辉历程”视频展播活动，播放影像资料58场、116部。整理红色档案目录1290条，建立7个红色档案专题目录库。与上海音像资料馆合作举办“初心印迹：珍贵党史影像档案”展映活动。开展《伟大征程、光辉粤迹——中国共产党广东历史一百年》流动展览进社区、进企业、进学校活动，举办“走读羊城学党史”“薪火相传育新人”等10余场研学活动。组织开展“我为群众办实事”实践活动，完成11项档案服务民生项目，切实把党的全面领导落实到档案工作的全过程各方面。

2. 组织编制馆“十四五”发展规划。对标国家、省、市档案事业发展“十四五”规划，组织馆“十四五”发展规划编制工作。形成由1个综合规划、1个重点实施项目表和2个专项规划（档案基础业务建设、档案信息化建设）组成的“1+1+2”规划结构，以实现档案馆高质量发展为战略目标，以提升档案馆业务建设水平为工作主线，以示范数字档案馆项目建设为抓手，推动我馆各项工作高质量发展。将“加强档案馆建设，促进数字化转型，推动历史档案开放服务”纳入《广州市国民经济和社会发展第十四个五年规划和2035年远景目标纲要》；将“示范数字档案馆建设项目”纳入“广

州市十四五时期十大工程”之“智慧城市工程”中的“数字基础设施”项目。

3. 档案资源建设成效显著。全年接收纸质档案 15.3 万多卷，录像档案 8 万多分钟，收集资料 5000 多件（册），整理档案 1.4 万件。加强对疫情防控和脱贫攻坚两类档案的接收指导，接收 2020 年疫情防控档案 1.1 万件，征集疫情防控档案资料 131 件，接收广州援黔档案和广梅指挥部档案 600 多件、照片 800 多张。拍摄收集全市重要会议、重大活动、重大工程、外事活动等政务活动工作照片 860 组、50000 多张，著录历史照片 167783 张。完成政务类、文化类活动及城建项目建设录制 320 次，录制视频 21800 分钟、照片 23340 张。确定广州地铁集团、越秀集团、市政数局等单位作为电子档案移交试点单位。

4. 档案开放鉴定进展较大。组织市直单位进馆开展档案解密清理和开放鉴定，探索保密与档案、解密与鉴定工作协同开展新路径。完成民国档案 23 万件、建国后档案 472 件的开放鉴定工作。完成 214 个全宗，91680 卷、97432 件档案涉密清理工作。完成建国后 161 个全宗，53877 卷、65842 件档案抽密工作。编制完成涉密档案目录 166 个。

5. 档案利用服务上了新水平。接待档案查阅 1482 人（次），查阅档案 27800 卷，提供档案复制件、电子拷贝件 12986 页。开展馆藏民国档案的保护与开发工作，完成《广州市国家档案馆抗战时期办学档案史料研究报告》，公开出版《广州市

国家档案馆藏抗战时期办学档案史料选编》(上下册), 摄制电影《烽火逆行》。完成《广州市国家档案馆全宗指南汇集》《广州市国家档案馆指南》《广州抗击新冠肺炎疫情纪事》《抗日战争档案汇编》(卷二)等编研成果。举办“烽烟不绝读书声——粤北华南教育抗战历史展”“馆藏名人名家艺术档案展”“马成宽艺术档案展”。围绕“档案话百年”国际档案日宣传主题, 创作短视频《档案话百年·广州再出发》, 推出“档案之光”文创口罩。编写完成《广州大事记》12期, 《档案资政参考》8期。

6. 档案信息化建设再上新台阶。按照数字政府建设和市委专项工作要求, 投入2323.51万元建设信创环境下政务内外网全市电子档案管理系统和局域网数字档案馆平台并投入试运行。加快推进数字档案资源建设, 完成馆藏民国档案121万页的全流程数字化加工, 档案缩微100000画幅。完成馆藏建国后文书档案5个全宗, 113万页的数字化加工, 建设文件级目录数据库, 提高馆藏档案数字化比例, 转变档案管理模式, 保护档案原件, 提升档案利用效率和服务水平。

7. 档案科研实现新突破。积极组织科研项目申报, 《档案展览工作规范》获得国家标准立项, 《基于档案数字化加工成果开发档案智能鉴定开放工具的研究》获得国家档案局立项, 《重大活动和突发事件档案资源建设与开发利用研究》获得省档案局立项。《基于前沿信息技术的档案馆(室)环境安全保障平台架构研究与实践》项目通过国家档案局结题验收。组织参加全国档案学会举办的“档案见证历史巨变一

一庆祝建党 100 周年学术论坛”论文征集活动，获评选一等奖 1 名、二等奖 5 名、三等奖 6 名。组织参加 2021 年中国档案学会档案学基础理论学术委员会学术年会，获一等奖 1 名、二等奖 2 名、三等奖 3 名。

8. 确保档案馆库安全和档案实体安全。统筹发展与安全，严格落实各项安全措施，全年无安全事故发生；确保全市电子文档资源管理中心主系统和我馆及下属单位市档案发展中心信息化软硬件系统设备安全、稳定运行。

（三）部门整体收支情况

市国家档案馆 2021 年年初预算支出 10434.48 万元，其中基本支出预算 6276.33 万元，项目支出预算 4158.15 万元。年中由于政策性因素调减人员经费，另因人员增加以及年中下达馆藏民国档案保护与开发专项经费和 2021 年广州市爱国主义教育基地补助经费等因素影响，最终调整后的年度预算支出 9781.28 万元，预算实际支出 9703.44 万元（该数据由系统自动生成，统计口径与决算公开报表数据存在差异），预算完成率 99.2%，其中基本支出 5481.63 万元，项目支出 4221.81 万元。

（四）部门整体绩效管理情况

1. 市国家档案馆 2021 年度部门整体支出绩效目标及关键指标设置情况（详见表 1）：

**表 1 广州市国家档案馆 2021 年度部门整体支出
绩效目标及关键指标情况表**

部门整体支出绩效目标	关键指标	预期实现值	实际完成值
1、确保档案馆安全和档案实体安全。 2、进行纸质档案数字化加工扫描，建设文件级目录数据库，提高馆藏档案数字化比例、转变档案管理模式，保护档案原件，提升档案利用效率和服务水平。 3、向广大市民群众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务。 4、提高规范化和专业化管理水平，发挥爱国主义教育基地、档案安全保管基地、档案利用服务中心、政府信息公开查阅中心和电子档案备份中心的功能。 5、加强档案图书资料征集订购，丰富馆藏。 6、实现档案库房恒温恒湿的保管条件。 7、确保全市电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统设备安全、稳定运行。 8、提高为市委市政府中心工作服务的能力。 9、下属单位开展电视专题片制作、书籍印刷出版、展厅策划设计、资料征集、档案保护抢救复制技术的研发学习、设施设备维护等业务工作。充实城市景观特色和人文历史档案资料，记录当下，丰富馆藏，传承历史。	单位安全事故发生率	0	0
	数字化档案利用人次	2000 人次	1653 人次（受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用数字化档案人数相对减少。）
	馆藏档案数字化比例	36%	36%
	新中国成立后档案数字化量	100 万页	100 万页
	民国档案数字化量	121.29 万页	121.29 万页
	数字化档案利用卷、件次	2 万卷（件）	8981 卷 27203 件
	单位对物业管理满意度	95%以上	95%以上
	单位环境卫生达标率	100%	100%
	来馆参观的群众满意度	≥98%	≥98%
	展厅服务人数及讲解次数	接待人数 15000 人次、讲解 480 次	接待人数 15000 人次、讲解 480 次
	《广州大事记》编辑出版期数	12 期	12 期
	完成内部资料编辑印刷	出版 2 种内部资料	出版 2 种内部资料
	编外人员业绩量化考核完成率	100%	100%
	电子期刊档案征集订购数量	约 5000 册	6258 册
	档案库房每天实现恒温恒湿的时间	24 小时	24 小时
	信息化系统维护完成率	95%	95%
	参与市委市政府公务活动拍摄数量	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等 600 次，拍摄照片 6 万张	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等 600 次，拍摄照片 6 万张

2.市国家档案馆 2021 年度绩效运行监控等绩效管理制度执行情况:

（1）制度建设情况

为加强馆的财务内部控制管理和监督，实现预算绩效全过程管理，规范绩效运行跟踪监控行为，增强预算执行的科学性、合理性、规范性，保障项目实现预期绩效目标，提高馆财政资金使用绩效，根据市委、市政府《关于全面实施预算绩效管理的实施意见》《关于深化市级预算管理改革防范财政运行风险的意见》和财政部门《关于印发广州市本级预算绩效运行跟踪管理暂行办法的通知》要求，结合馆工作实际，制定印发实施《广州市国家档案馆内部控制制度手册》、《广州市国家档案馆财务管理规定（试行）》《广州市国家档案馆预算绩效运行跟踪管理规定（试行）》等。

（2）绩效目标管理情况

按照财政部门预算绩效管理办法以及预算编制要求，馆根据工作职能、年度任务和项目上年开展情况编制 2021 年部门预算时，对申报的预算项目进行充分的前期论证，提出数字化、精细化的项目年度绩效目标和可量化、可考核的绩效指标，所有预算项目无论金额大小全部填报绩效目标和设置绩效指标。还同步编制《部门整体支出绩效目标申报表》，详细反映馆部门年度整体目标及关键性绩效指标、各项任务（政策）的绩效目标和关键指标及其关联项目。2021 年部门整体支出预算总额 10434.48 万元，其中项目支出预算 4158.15 万元，申报了 17 个部门整体绩效关键指标，5 项年度主要支出计划（对应任务、政策）、设置 24 个任务（政策）关键性指标（产出、效益、公众满意度方面），设定部门年度整体

预算完成率 98%。

（3）绩效运行监控管理情况

按照财政部门《关于印发广州市市级 2021 年度财政支出绩效运行监控工作方案的通知》和馆预算绩效运行跟踪管理规定的要求，年中馆办公室组织各部室（中心）对 2021 年度部门整体支出绩效以及所有一级、二级财政支出项目开展年中绩效运行监控，并同步完成市本级财政预算管理一体化系统申报工作。执行每月通报制度，对部门预算执行情况实行全过程监督，2021 年累计支出进度为 99.2%，部门预算执行和绩效运行情况良好，未发现绩效运行偏离绩效目标的现象。

（4）绩效评价开展情况

根据财政部门《关于印发 2021 年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案的通知》《关于开展 2021 年广州市市级财政资金支出绩效自评复核和重点绩效评价工作的通知》要求，我馆 2021 年开展绩效评价主要情况：

一是按照预算绩效管理有关规定，自行组织对 2020 年所有财政支出项目开展绩效自评，对照项目绩效目标，收集分析项目绩效实现情况及存在问题，于 4 月底通过市本级财政预算管理一体化系统进行填写报送市财政部门。

二是按照绩效评价工作规范，对照 2020 年度部门整体绩效目标，收集部门整体预算绩效信息，从预算资金管理和工作任务完成情况两方面，综合分析部门履职资金使用和管

理情况的总体效果，于5月中旬通过市本级财政预算管理一体化系统进行填写报送市财政部门。

三是馆作为市人大专题审查2020年部门预算的单位，财政部门委托第三方机构对馆开展2020年部门整体支出绩效评价以及市重点项目自评复核。馆积极配合市财政部门和第三方机构开展绩效评价工作，由馆办公室牵头组织各部室（中心）对照预算项目年初设置的各项指标进行逐项评价分析，按照绩效评价工作规范填报项目绩效自评表和自评报告。第三方机构先后对馆采用案卷研究法、现场核查法、专家评审法等方式进行评价，对馆部门整体支出及项目资金的使用过程和效果做出全面、准确和客观的评价，于7月底出具《关于绩效评价报告征求意见的函》（包括馆2020年度部门整体支出绩效评价报告和自评复核项目报告），馆随后将相关意见和建议进行回复。8月底市财政局出具绩效评价报告，馆2020年度部门整体支出绩效评价得分为87.25分，绩效等级为“良”，两个重点项目“专项工作经费”和“数字档案资源建设”绩效等级均为“良”。

（5）绩效结果应用情况

我馆于2020年、2021年先后接受市财政部门委托第三方机构对馆实施了2020年年中部门整体支出、重点项目和关联项目绩效监控，2020年度部门整体支出绩效评价和重点项目绩效自评复核，以及馆按规定对2020年、2021年部门整体支出和所有财政支出项目进行绩效运行监控和绩效自评，对绩效监控和自评过程中发现的问题及时进行剖析并整改落实。特别在编制下一年度预算绩效目标和绩效指标时，

一是注重部门履职效果，提高部门绩效目标的科学性。在年度绩效目标关键指标的设定方面，充分认识到馆年度绩效目标指标与部门职能、年度任务下设关键指标的区别与联系，将最能反映馆核心职能的指标设定为年度绩效指标，例如增设“档案利用数量、人次”“档案资政参考次数”“档案保存完好率”“公众满意度”等指标作为年度绩效指标。二是加强项目过程管理，提高项目执行规范性。例如数字档案资源建设项目制订整个项目开展实施的具体方案，明确项目实施计划、时间节点、阶段性绩效目标及资金使用计划安排等内容，为项目实施提供有力保障，年初提前谋划此项目各项工作内容，要求服务单位配齐人员，加快项目进度，目前该项目进展顺利。三是及时调整绩效指标，提高项目绩效完成度。进一步加强项目实施过程推进，确保项目按计划进度开展，如项目根据实际情况中途变更内容则需具体论证并及时申请调整绩效目标和指标。例如根据数字档案资源建设项目实际情况，对完成馆藏民国和新中国成立后档案、提高馆藏档案数字化比例等部分绩效指标进行调整。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述

我馆 2021 年度部门整体支出绩效自评在收集汇总各部室自评信息及下属发展中心整体支出绩效自评的基础上，从管理效能和履职效能两个维度对年度整体支出绩效目标和指标完成情况开展自评，自评资金包括部门预算基本支出和项目支出。

整体支出绩效自评采用百分制，一级指标 2 个，包括管

理效能 45 分和履职效能 55 分（含加减分项 5 分）。管理效能二级指标 6 个、三级指标 21 个，综合反映馆在部门资金、信息公开管理、绩效管理、采购管理、资产管理、成本管理等方面的情况，体现馆部门整体的管理水平。履职效能二级指标 5 个、三级指标 24 个，集中反映部门预算的整体产出指标和效益指标的完成情况，重点关注履职任务完成情况和履职活动达到的效果，汇总相关产出和效益。对于履职效能指标的二、三级指标根据年初批复的部门整体绩效目标中年度支出工作任务对应产出和效果指标进行细化，参考财政部门绩效评价工作规范并根据馆项目实施情况自行设置分值权重和统计得分。

对照馆年初设定的年度整体目标及关键性绩效指标、各项任务（政策）的绩效目标和关键指标，结合相应目标的完成程度，基于相关的佐证材料，填报 2021 年度实际完成值并进行客观评分，对预算执行和管理情况未能完成预期绩效目标的进行原因分析，提出改进措施。

部门整体支出绩效自评得分 94.8 分，其中管理效能 43.5 分，履职效能 48.8 分，加减分项 2.5 分。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

我馆 2021 年各项工作任务绩效目标中除数字化档案利用人次、通过开展外事活动的拍摄丰富声像档案馆藏资源等部分绩效目标未能全部完成预期值，其余目标均已实现预期值（详见表 2）。

**表 2 广州市国家档案馆 2021 年度各项工作任务绩效
目标及指标完成情况表**

年度主要支出计划（对应任务、政策）	任务（政策）的绩效目标	任务（政策）关键性指标	指标预期实现值	指标实际完成值
委托物业公司实施专业化管理，提供安全保卫、清洁、绿化、设施设备维护与保养、展厅管理、讲解等服务。	确保馆库安全、档案实体安全及人员财产安全，确保档案馆日常办公及对外服务高效有序运转。	来馆参观的群众满意度	≥98%	群众满意度调查 >98%满意
		单位安全事故发生率	0	0
		展厅服务人数及讲解次数	接待人数 15000 人次、讲解 480 次	接待人数 15000 人次、讲解 480 次
		单位对物业管理满意度	95%以上	95%以上
		单位环境卫生达标率	100%	100%
加大力度开展馆藏纸质档案数字化工作，开展数字档案资源建设项目。	提高馆藏档案数字化比例、转变档案管理模式，保护档案原件，提升档案利用效率和服务水平。	数字化档案利用人次	2000 人次	1653 人次。指标未全部实现的主要原因为由于受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用数字化档案人数相对减少。下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制。
		馆藏档案数字化比例	36%	36%
		民国档案数字化量	121.29 万页	121.29 万页
		新中国成立后档案数字化量	100 万页	100 万页
		数字化档案利用卷、件次	2 万卷（件）	8981 卷 27203 件
开展档案宣传、征集、保护、整理等档案馆基础业务工作； 对档案馆大楼设备设施进行维护并提供电、冷等基本保障，实现档案库房恒温恒湿的保管条件。	提升档案馆基础业务建设水平，发挥国家综合档案馆功能作用； 确保馆库安全、档案实体及人员财产安全，保证馆日常办公及对外服务的有序开展。	电子期刊档案征集订购数量	约 5000 册	订购了 6258 册哲学与人文学科和社会科学方面的电子期刊
		参与市委市政府公务活动拍摄数量	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等 600 次，拍摄照片 6 万张	拍摄全市重要政务活动、重要会议、重大活动等 600 多次，拍摄照片 6 万张
		档案库房每天实现恒温恒湿的时	24 小时	24 小时

年度主要支出计划（对应任务、政策）	任务（政策）的绩效目标	任务（政策）关键性指标	指标预期实现值	指标实际完成值
		间		
		《广州大事记》编辑出版期数	12 期	12 期
		完成内部资料编辑印刷	出版 2 种内部资料	出版 2 种内部资料
其他各项工作任务，包括： 1、聘请编外人员协助开展档案整理、保管、利用、修裱等基础业务工作。 2、开展外事活动的拍摄及整理保管相关活动形成的照片、录音、录像等档案。 3、开展电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统运行维护。 4、根据业务需要购置更新馆公务车辆 1 台。	实现绩效目标如下： 1、按计划完成年度档案整理、清点、保管、利用、修裱等任务。 2、通过开展外事活动的拍摄，丰富声像档案馆藏资源。 3、确保应用系统在有效工作时间内正常运行，保证数据的完整安全性，提高服务水平和客户满意度。 4、通过更新购置车辆，保障我馆业务工作开展，提高我馆公务车辆安全性能，减少公务出行风险。	编外人员业绩量化考核完成率	100%	100%
		公务出行安全事故发生数	0	0
		信息化系统维护完成率	95%	100%
		丰富馆藏声像档案资源	有所提高	未全部完成。 指标未全部实现的主要原因是受新冠肺炎疫情影响，未安排外事活动。下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制。
下属单位档案发展中心各项工作任务，包括： 1、开展电视专题片制作、展厅策划设计、资料收集、档案保护抢救复制技术的研发学习、设施设备维护。 2、数字化信息管理系统维护、基础软件维护、安全服务等。 3、购置档案专业设备。	实现绩效目标如下： 1、发挥展厅展览功能，做好档案宣传及资政育人功能；修复、抢救保护破损档案；纪录城市景观特色和人文历史，保存“城市活档案”；购买、收集整理、采集、数码转换、编目视频资料，建成功能完备先进的音、视频业务数字化信息管理系统；维修保养各种设备，保障设备正常运行。 2、提高各业务系统的性能，确保业务系统在有效工作时间内正常运行，保证各业务系统数据的完整安全性。 3、购置档案专业设备 3 台。	拍摄制作量，购置节目数量	人物专辑 20 集，街道专辑 20 集，古村镇和新农村建设影像资料片专辑 6 集。	人物专辑 21 集，街道专辑 20 集，古村镇和新农村建设影像资料片专辑 6 集。
		年均压平档案、图书数量	15000 页	15000 页
		信息管理系统故障排除及时率	≥98%	100%
		展览数量，参观人数，展览面积	举办展览 2 次，参观人数 1.5 万人次，展览面积 1300 平方米。	举办《百年恰是风华正茂展》《马承宽艺术档案展》，参观人数 4.68 万人次，展览面积 1300 平方米。
		缩微修表及抢救破损档案数量	缩微 100000 画幅，抢救破损档案 10000 张。	缩微 100659 画幅，抢救破损档案 10232 张。

（三）各重点任务项目支出完成情况分析

1.业务用房物业管理费项目分值 10 分，预算执行率 100%，对应 5 个三级指标，全部实现预期值，自评 10 分。

2.专项工作经费项目分值 10 分，预算执行率 99.8%，对应 5 个三级指标，全部实现预期值，自评 10 分。

3.编外人员聘用经费、因公出国（境）经费、车辆购置经费、广州市国家档案馆 2021 年信息化运维等项目分值 8 分，预算执行率 99.55%，对应 4 个三级指标，3 个指标实现预期值，其中丰富馆藏声像档案资源指标未全部实现预期的主要原因是受新冠肺炎疫情影响，未安排外事活动，下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制，自评 7 分。

4.广州市国家档案馆数字档案资源建设项目分值 12 分，预算执行率 100%，对应 5 个三级指标，4 个指标实现预期值，其中数字化档案利用人次指标未全部实现预期的主要原因是由于受新冠肺炎疫情影响，来馆查阅利用人数相对减少，下一步设置绩效指标时尽量考虑到受突发事件影响，合理科学编制，自评 11.8 分。

5.下属单位市档案发展中心其他购置经费、专项工作经费、信息化运维服务经费等项目分值 10 分，预算执行率 100%，对应 5 个三级指标，全部实现预期值，自评 10 分。

（四）主要成效

市国家档案馆本级：一是依法依规推进档案收集征集、宣传、利用、保护、整理等档案馆各项基础业务工作；二是

完成对 121.29 万页民国档案和 100 万页新中国成立后档案数字化加工扫描，数字化档案利用卷、件次 8981 卷 27203 件，数字化档案利用 1653 人次，由于受疫情影响，来馆查阅利用人数比预计相对减少，建设文件级目录数据库，提高馆藏档案数字化比例至 36%。三是委托物业公司实施专业化管理，提供安全保卫、清洁、绿化、设施设备维护与保养、展厅管理、讲解等服务。全年无安全事故发生，环境卫生全部达标；四是按计划完成其他日常业务工作，包括：（1）聘请编外人员协助开展档案整理、保管、利用、修裱等基础业务工作。编外人员业绩量化考核全部完成。（2）开展外事活动的拍摄及整理保管相关活动形成的照片、录音、录像等档案。由于受新冠肺炎疫情影响，未安排外事活动。（3）开展电子文档资源管理中心主系统和我馆信息化软硬件系统运行维护。信息化系统维护完成率达 95%。（4）根据业务需要购置更新馆公务用车 1 台。全年公务出行无安全事故发生。

下属单位市档案发展中心：一是开展电视专题片制作拍摄，购置节目数量人物专辑 20 集，街道专辑 20 集，古村镇和新农村建设影像资料片专辑 6 集；二是开展展厅策划设计并举办各类档案专题展览全年参观人数 4.68 万人次；三是开展资料收集、档案保护抢救复制技术的研发学习、设施设备维护，缩微修表及抢救破损档案数量缩微 100659 画幅，抢救破损档案 10232 张，年均压平档案、图书数量 15000 页；四是开展数字化信息管理系统维护、基础软件维护、安全服务等，确保设备和系统正常运转；五是根据业务工作需要及

时更新购置档案专业设备，确保业务工作有序开展。

三、存在的主要问题

一是年初绩效指标设置不够全面，未能全面反映部门履职效益；二是部分项目执行较预期存在一定偏差，未能及时调整绩效指标；三是部分项目指标未达预期值。

四、下一步改进措施

针对绩效监控和自评过程中发现的问题及时进行剖析并整改落实。特别在编制下一年度预算绩效目标和绩效指标时，一是注重部门履职效果，提高部门绩效目标的全面性、科学性。在年度绩效目标关键指标的设定方面，充分认识到馆年度绩效目标指标与部门职能、年度任务下设关键指标的区别与联系，将最能反映馆核心职能的指标设定为年度绩效指标。二是加强项目过程管理，提高项目执行规范性。制定整个项目开展实施的具体方案，明确项目实施计划、时间节点、阶段性绩效目标及资金使用计划安排等内容，为项目顺利实施提供保障。三是及时调整绩效指标，提高项目绩效完成度。梳理部门整体及各项支出任务相关指标执行情况，筛选出不能完成的指标并列明原因，针对由于客观原因不能完成的绩效指标，在向市财政部门提出预算调整的同时申请调整绩效目标和指标。