

## 2023年度广州市档案馆部门整体支出绩效自评表

年度	2023					
单位名称	广州市档案馆				单位数	2
年度总目标	<p>一、档案馆机关总体绩效目标：</p> <p>1、收集、征集具有永久保存价值的具有广州特色的档案资料，充实馆藏资源。</p> <p>2、继续开展馆藏档案清理和规范整理等基础业务工作，确保科学规范管理档案。</p> <p>3、委托专业公司开展物业管理，为我馆提供安全保卫、设施设备运维、园林绿化、展厅管理和讲解等服务，保障档案馆有序高效运转，保障档案库房恒温恒湿的保管条件，保障馆库安全和档案实体安全。</p> <p>4、向公众提供优质的档案查阅、档案宣传、档案展览等公共服务。</p> <p>5、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的功能。</p> <p>6、深入挖掘档案资源，组织举办档案事业发展历程展（暂定名）等各类特色档案展览展示。</p> <p>7、开展纸质档案数字化加工扫描，加快目录及全文数据库建设，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，提高档案工作服务中心、服务民众的水平，并为创建全国示范数字档案馆夯实基础。</p> <p>8、确保数字档案馆系统和全市电子档案管理系统以及我馆信息化硬件系统设备安全、稳定运行。</p> <p>二、下属单位市档案发展中心总体绩效目标：</p> <p>1、拍摄、收集记录广州重大活动、城市建设和人文历史档案资料，保存“城市活档案”；开展口述历史节目录制；开展音像资料收集、编目工作。</p> <p>2、根据档案馆年度计划安排，实施档案事业发展历程展（暂定名）等各类特色档案展览，发挥档案存史资政育人作用。</p> <p>3、保障声像档案制作室、利用室及其他设备维护保养。</p> <p>4、保障发展中心信息化系统及数字化工作正常运行、设备及时保养和维护，系统软件及时更新及维护，为音像管理业务服务；提高各业务系统性能，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，确保日常办公信息平台稳定运行。</p> <p>5、开展档案纸质修复、修裱和缩微工作，保护档案原件，保障档案实体安全，便于档案有效利用。</p>					
年度完成情况	<p>（一）举全市之力抓迎评，筑牢基础业务工作长效机制</p> <p>广州市委牵头成立全市迎评工作领导小组，分管市领导担任组长，我馆担任牵头单位，21个市直单位作为成员单位，明确61个迎评重点工作责任单位及任务分工，统筹推进本轮迎评。坚持大抓基层的鲜明导向，抓实源头管理，将市直立档单位依法移交档案和完成档案涉密清理、开放审核、数字化情况纳入全市督办事项，全市档案基础业务建设迈上新台阶。于9月顺利完成国家档案局专家组现场评价并得到充分肯定。</p> <p>（二）对标示范数字档案馆创建，打造智慧档案业务工作</p> <p>数字档案馆系统全面完成国产化替代，构建了局域网、政务网（信创云）、互联网等网络平台，将档案工作中的收、管、用、研等业务全部纳入信息化流程管理，实现第三方OCR文字识别、语音识别、人脸识别、以图搜图等新技术在系统建设中的应用。2023年开展了存储和异质备份设备扩容，存储总量近800TB。举全馆之力开展数字化质检工作，质检率达到100%。完成文书档案数字化1200万页，建立涵盖全部馆藏的案卷级和文件级目录数据库，馆藏总数字化率超过80%，重点档案民国档案、利用率较高的婚姻登记、公证、已故人员等民生档案数字化率达100%。</p> <p>（三）以智慧安防项目为依托，筑牢档案安全体系之基</p> <p>建成馆智慧管理系统，综合运用物联网、云计算、移动交互、大数据、人工智能等技术建设了“一体化安防监控平台”，实现智能采集、数据共享、信息集成、综合研判。建立馆《档案数字化安全保密管理办法》《网络信息安全管理办法》等12项管理制度，加强对系统开发、档案数字化、运行维护等外包服务的安全管理。组织各类安全检查30次，开展应急演练和小单元拉练44次。</p> <p>（四）扎实推进档案规范化管理，提高依法管档治档能力 制定《档案接收联合检查验收工作流程及细则》，形成了联合验收“三个一”成果（一套接收标准、一支专业队伍、一个数据平台），达到新进馆档案实体直接上架和数据直接迁移挂载的目标。强化局馆协同做好“两类档案”接收及档案评估考核等工作。全年共组织500余人次到44个单位指导、检查验收档案约320多万页，接收39个单位、44个全宗档案54817卷、照片12385张、录音录像1245分钟。</p> <p>“示范数字档案馆建设项目”列入广州市“十四五”重点项目并纳入“广州市十四五时期十大工程”中“智慧城市工程”。</p> <p>（五）管好用好档案资源，提振档案宣传教育社会影响力</p> <p>编写“广州兴办经济开发区的初始历程”、“六运会市场化运作经验”等档案资政参考，为粤港澳大湾区建设、十五运会和残特奥会等中心工作服务。联合广州地铁集团有限公司举办“光影绘春潮——档案里的南沙蝶变”展，以声像档案和区域地图档案展示南沙打造粤港澳全面合作示范区的发展巨变，累计观众达90余万人次。编撰《广州传统中轴线地标档案多元开发利用案例》，入选中国人民大学档案事业发展中心2023年度十佳重特大事件档案工作案例。</p> <p>联合广州广播电视台制作3期“广州档案解密”，同时在央视频移动网、新华社现场云等媒体平台播出，每期节目覆盖受众2000万人。制作《档案中的党员故事——英雄儿女向秀丽》微视频获“党课开讲啦”暨第十三届全市党员教育电视片观摩交流活动“优秀奖”；制作党的百年奋斗历程系列视频《档案广州》以专栏形式入驻广州市干部培训网络；制作《广东省非物质文化遗产：沙湾飘色》《档案人的“蓝色”守护》《广州白云站交通枢纽》等短视频发布至馆微信公众号。</p> <p>（六）主动服务经济社会，增强档案为民服务实效</p> <p>联合市保密局、市档案局组织市直单位进馆开展馆藏文书档案解密和开放审核，馆藏民国档案已全部完成开放审核，开放率达87%；文书档案累计完成开放审核148万件，开放率达29%。</p> <p>拍摄市委市政府重要政务活动以及大湾区建设、南沙自贸区、广交会和乡村振兴等声像档案照片4万多张。坚持口述历史纪实，与粤港澳大湾区档案馆开展口述档案资源共建共享，围绕《创行湾区》《光荣在党50年》《家族往事》等多个主题，采访21人，拍摄时长1428分钟。</p> <p>2023年共与7家档案馆签订跨馆利用服务协议，累计与全国51家档案馆开展合作。截止10月底，接待档案利用者2026人次，接受电话咨询2100个，提供利用馆藏档案和资料51082卷。</p> <p>（七）加强党的全面领导，锻造高素质专业化干部队伍 以党支部为单位全员参与馆藏档案清理、数字化100%质检等基础业务工作，充分发挥党支部的战斗堡垒作用。注重人才培养，邀请全国档案专家授课，举办3期《档案大讲堂》活动。开展新进人员档案业务培训，提升档案业务和综合素质能力。积极组织参加省、市档案专家、中青年档案业务骨干评选。</p>					
年度部门预算情况	年度预算资金类别					
	总预算（万元）	部门预算		事业发展支出		事业发展支出（按预算级次划分）
		基本支出	项目支出	专项资金	其他事业发展支出	市本级
	10583.6	5864.18	4719.42	0.00	0.00	10583.6

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	备注	参考佐证材料名称
履职效能	整体效能	部门整体绩效目标产出指标完成情况	20	19.94	各项工作任务完成较好。	反映年度预算编报时确定的部门整体预算绩效目标中产出指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		部门整体支出绩效指标完成情况统计表
		部门整体绩效目标效益指标完成情况	20	20	各项指标均能按要求完成。	反映年度预算编报时确定的部门预算整体绩效目标中绩效指标完成情况。	1. 首先根据绩效目标表（年初目标值/实际完成值）计算指标完成率。按完成率计分，并设置及格门槛： 完成率60%以下为不及格，不得分； 完成率为60%-100%的，得分=完成率×本指标分值； 完成率100-150%的，得满分； 完成率高于150%的，得一半分。 2. 再计算本评价指标的综合得分=各产出指标单项得分合计。 3. 非量化效益指标的得分需提供详细的书面评分依据。根据指标完成情况分为三档：达成年度指标、部分达成年度指标并具有一定效果、未达成年度指标且效果较差，分别按照该指标对应分值区间100%-80%（含80%）、80%-60%（含60%）、60%-0%合理确定分值。 4. 如未报整体绩效目标，此项自评不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		部门整体支出绩效指标完成情况统计表
		部门预算资金支出率	10	9.99	部门预算资金支出进度较好	反映部门预算资金支出进度。	1. 按财政部门通报各部门月度一般公共预算支出执行率计算年度平均执行率。 一般公共预算支出年度平均执行率=∑每月一般公共预算支出执行率÷n（n为当年自通报之月起的通报月份数量；每月执行率超过100%的，按100%计算） 2. 年度平均执行率达到100%的，得满分；年度平均执行率低于100%的，得分=年度平均执行率*本指标分值。 3. 各基础数据与机关绩效考核口径一致。	部门自行统计，提供佐证材料。		2023年市档案馆部门预算支出完成情况通报表
管理效率	预算编制	新增预算项目事前绩效评估	3	3	我馆2023年末申报预算金额超过1000万元（含）的新增经常性二级项目、预算金额超过3000万元（含）的新增一次性二级项目。	反映部门对申请新增预算的入库项目开展事前绩效评估工作的落实情况。	新增预算入库项目，指预算金额超过1000万元（含）的新增经常性二级项目、预算金额超过3000万元（含）的新增一次性二级项目。 检查部门申请新增预算的项目是否按要求的范围开展绩效评估，是否按《广州市本级重大政策和项目财政立项预算评估管理办法（试行）》的程序和内容开展工作，评分采用扣分法。 1. 应评估项目超过3个的，有1项没有开展评估，扣0.5分，扣完为止。 2. 应评估项目3个以内的，有1项没有开展评估，扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。		广州市财政局关于批复2023年市本级部门预算的通知
	预算执行	结转结余率	2	2	我馆2023年末财政拨款结转和结余决算数为0	部门（单位）当年度结转结余与当年度预算总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对结转结余资金的实际控制程度	结余结转率=年末财政拨款结转和结余决算数/（年初财政拨款结转和结余收入决算数+一般公共预算财政拨款决算数+政府性基金预算财政拨款决算数）×100% 1. 结余结转率≤10%的，得2分； 2. 10%<结余结转率≤20%的，得1分； 3. 20%<结余结转率≤30%的，得0.5分 3. 结余结转率>30%的，得0分。	部门自行统计，提供佐证材料。		2023年度部门决算报表

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/ 自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	备注	参考佐证材料名称
管理效率	预算执行	财务管理合规性	2	2	我馆严格按照国家、省、市财经法规及财务管理相关规定执行，未出现评分标准列举事项。	反映部门（单位）财务管理的规范性	支出范围、程序、用途、核算应符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法的规定，具体根据审计（以部门预算审计和专项审计为主）和财会监督意见采取扣分法评分： 1. 明确指问题和处理意见的，并限期整改的，1项扣0.5分； 2. 未明确处理意见，属于因主管部门制度设计缺陷或失职等造成资金套取、冒领、挪用的，1项扣0.5分； 3. 连续两年对因业务主管部门责任引发的同一问题提出意见，或主管部门未落实相关审计和财会监督整改意见的，1项扣1分。 根据上述扣分情况扣完为止，审计提出的下达期限、资产管理、采购等合规性在相应指标扣分，在此项指标不重复扣分。	部门自行统计，提供佐证材料。		《广州市档案馆财务管理规定》《广州市档案馆预算绩效管理规定》
	信息公开	预决算公开合规性	2	2	我馆严格按市财政局要求及时准确完整地在市政府门户网站和馆网站同时公开。	反映部门（单位）预算决算公开执行到位情况	预算、决算公开合规性各占50%，对未公开预算或决算的非涉密部门，得0分。已公开部门预决算的，分别从及时性、规范性2个方面考核：一是非涉密部门在财政部门批复本部门预决算后，20日内向社会公开的得1分，未及时公开的得0分。二是根据公开规范性检查指标计算得分，财政部门或上级财政部门开展预决算公开专项检查中发现问题的得0分，没有发现问题的得1分。	部门自行统计，提供佐证材料。		市政府门户网站和馆网站公开页面。
		绩效信息公开情况	2	2	我馆严格按市财政局要求及时准确完整地在市政府门户网站和馆网站同时公开。	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	指绩效目标、绩效自评资料按规定在单位网站公开情况 1. 绩效目标在规定时间内公开的，得满分，否则不得分； 2. 绩效自评资料在规定时间内公开的，得满分，否则不得分。 3. 目标公开情况和自评资料公开情况得分各占50%，计算出本指标的综合得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		市政府门户网站和馆网站公开页面。
	绩效管理	绩效管理制度建设	5	5	我馆严格按照市财政局有关绩效管理规定执行，分别制定《广州市档案馆财务管理规定》《广州市档案馆预算绩效管理规定》。	反映部门对机关和下属单位、专项资金等绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等预算绩效管理制度的建设和执行情况	1. 部门出台对本级使用资金管理制度明确绩效要求的，得满分，否则不得分。绩效要求应包含绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理和评价结果应用等方面。 2. 部门主管专项资金印发管理办法，并体现绩效管理要求的，得满分，否则不得分。 3. 部门出台制度明确机关各处室、机关与下属单位的绩效职责分工要求的，得满分，否则不得分。 4. 制度形式可以为专门规定，也可以是综合制度。内容有缺漏的，酌情扣分。以上三项得分分别占30%、30%和40%，计算出本指标的综合得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		《广州市档案馆财务管理规定》《广州市档案馆预算绩效管理规定》

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	备注	参考佐证材料名称
管理效率	绩效管理	绩效结果应用	3	3	我馆根据《广州市财政局关于印发2023年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案的通知》要求，组织对馆部门、本级和下属单位开展2022年部门整体支出绩效评价和所有项目支出绩效评价，以及2023年所有财政支出开展年中和全年绩效运行监控工作，同时按要求将相关材料报送市财政局，及时反馈处理监控预警提醒信息，建立评价结果与预算编制挂钩机制。	反映部门对监控预警结果处理、绩效自评结果和重点评价意见等的整改应用情况。	1. 及时反馈处理监控预警提醒信息的，得满分，发现一次未及时处理，扣1分，扣完为止。 2. 及时将重点评价整改情况反馈市财政局的，得满分，未及时反馈的不得分； 3. 建立评价结果与预算编制挂钩机制，将评价结果与所属预算单位预算安排相结合的，得满分，否则不得分。 4. 以上三项得分分别占30%、30%和40%，算出本指标综合得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		《市档案馆2023年部门预算整体支出绩效目标申报表》《广州市档案馆预算绩效管理规定》 《关于做好馆2023年市级财政资金支出绩效评价工作的通知》《关于做好我馆2023年度上半年财政支出绩效运行监控工作的通知》《关于做好我馆2023年度财政支出绩效运行全年监控工作的通知》
		绩效管理制度执行	7	7	我馆根据市财政局部门预算编制要求，准确完整填报部门整体预算绩效目标。根据《广州市财政局关于印发2023年广州市市级财政资金支出绩效评价工作方案的通知》要求，组织对馆部门、本级和下属单位开展2022年部门整体支出绩效评价和所有项目支出绩效评价，以及2023年所有财政支出开展年中和全年绩效运行监控工作，同时按要求将相关材料报送市财政局。	反映部门对机关和下属单位绩效目标管理、绩效运行监控、绩效评价管理等预算绩效管理制度的执行情况	本指标得分=部门绩效目标管理得分+部门绩效监控得分+部门绩效自评得分 1. 绩效目标管理得分（2分）：根据评价部门整体预算绩效目标编报质量评分，部门预算编审阶段，部门整体预算绩效目标未被财政部门回退得满分；被财政部门回退1次及以上不得分。 2. 绩效监控得分（2分） （1）部门按要求开展部门整体支出绩效监控的，得1分，否则不得分。 （2）部门及时报送相关部门整体支出绩效监控材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。 3. 绩效自评得分（3分） （1）部门按要求开展部门整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 （2）部门按要求组织下属单位开展单位整体支出绩效自评，得1分，否则不得分。 （3）部门及时报送相关部门整体支出绩效自评材料（自评表、自评报告、相关佐证材料），得1分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		《市档案馆2023年部门预算整体支出绩效目标申报表》《广州市档案馆预算绩效管理规定》 《关于做好馆2023年市级财政资金支出绩效评价工作的通知》《关于做好我馆2023年度上半年财政支出绩效运行监控工作的通知》《关于做好我馆2023年度财政支出绩效运行全年监控工作的通知》
	采购管理	采购意向公开合规性	0.5	0.5	采购意向公开合法合规	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向100%公开的得满分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		项目采购意向公开请示
		采购意向公开时限	1.5	1.5	采购意向在规定时限内公开	反映采购意向公开完整性、及时性情况。	采购意向公开时限，原则不得晚于采购活动开始前30日。纳入部门预算支出范围的采购项目，预算单位应当在部门预算批复后40日内，在政府采购系统填报采购意向要素，各主管预算部门通过政府采购系统汇总本部门、本系统所有预算单位的采购意向（涉密信息除外）后，在部门预算批复后60日内予以公开。符合规定的，得满分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		项目采购意向公开请示
		采购内控制度建设	1	1	广州市档案馆政府采购管理办法	反映部门政府采购内部控制管理制度建设情况。	部门建立政府采购内部控制管理制度，得1分，否则不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		广州市档案馆政府采购管理办法
		采购活动合规性	2	2	采购活动依法依规实施，未经财政部门查证认定属于采购人责任投诉事项的情况	反映部门政府采购活动合法合规性情况。	采购投诉处理，经财政部门查证认定属于采购人责任投诉事项成立的，发现1例扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。		采购活动合规性情况说明

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	备注	参考佐证材料名称
管理效率	采购管理	采购合同签订时效性	3	3	采购合同签订时效性达标率为100%	反映政府采购合同签订及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	市财政局提供数据。1		中标（成交）通知书、采购合同备案表
		合同备案时效性	1	0	合同备案存在逾期情况	反映采购合同备案及时性情况。	合同备案公开，自合同签订之日起2个工作日内在“广东省政府采购网”备案公开，符合规定的得满分，否则不得分。	市财政局提供数据。2		采购合同备案表
		采购政策效能	1	0.99	广州市档案馆关于报送2023年落实政府采购促进中小企业发展政策落实情况的函	反映部门采购政策执行的效果情况。	按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》要求为中小企业预留采购份额。数值=（实际面向中小企业采购金额合计数/预算编制时部门预留金额合计数）×100% 评分=数值×分值。	部门自行统计，提供佐证材料。		广州市档案馆关于报送2023年落实政府采购促进中小企业发展政策落实情况的函
	资产管理	资产配置合规性	2	2	国有资产管理信息系统“办公面积”和设备导出明细表	反映单位办公室面积和办公设备配置是否超过规定标准。	符合标准的，得2分，发现一项（类）不符的，扣1分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。		国有资产管理信息系统“办公面积”和设备导出明细表
		资产收益上缴的及时性	1	1	报废公务车按规定上缴	反映单位资产处置和使用收益上缴的及时性。	检查处置收益和租金上缴是否及时（高校可自留的资金除外）。存在长期（超过3个月）未上缴的，每1笔扣0.5分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。		车辆报废非税收入缴款情况
		资产盘点情况	1	1	按要求进行资产盘点	反映单位是否每年按要求进行资产盘点。	每年进行一次资产盘点，并完成结果处理的，得1分。未进行盘点的，不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		广州市档案馆2023年固定资产盘点报告
		数据质量	2	2	2023年广州市档案馆行政事业性国有资产报告	反映部门（单位）行政事业性国有资产年报数据质量。	部门（单位）行政事业性国有资产年报数据完整、准确，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账、资产实体相符的，得2分；否则酌情扣分。	部门自行统计，提供佐证材料。		2023年广州市档案馆行政事业性国有资产报告
		资产管理合规性	2	2	1、固定资产管理规定； 2、2023年没有巡视、审计、监督检查等。	反映部门（单位）资产管理是否合规。	1. 有无行政事业性国有资产管理内部管理规程；如无，扣0.5分。 2. 在各类巡视、审计、监督检查工作中如发现资产管理存在问题的，每发现1次扣0.5分，扣完为止。	部门自行统计，提供佐证材料。	请如实提供，如抽查发现不按照实际提供的部门，该二级指标不得分。	广州市档案馆固定资产管理规定
		固定资产利用率	2	2	无闲置固定资产	部门（单位）实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率，用以反映和考核部门（单位）固定资产使用效率程度。	1. 比率≥90%的，得2分； 2. 90%>比率≥75%的，得1.5分； 3. 75%>比率≥60%的，得1分； 4. 比率<60%的，得0分。 固定资产利用率=（实际在用固定资产总额/所有固定资产总额）×100%。	部门自行统计，提供佐证材料。		2023年广州市档案馆行政事业性国有资产报告

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分/ 自评分	评分依据、未达标原因、改进措施	指标解释	评分标准	数据来源	备注	参考佐证材料名称
管理效率	运行成本	公用经费控制率	2	2	根据年初预算报表和决算报表核算，（实际支出公用经费总额4801033.22-预算安排公用经费总额5055264.5）/预算安排公用经费总额5055264.5×100%=-5.03，控制率≤0得满分。	部门（单位）本年度实际支出的公用经费总额与预算安排的公用经费总额的比率，用以反映和考核部门（单位）对机构运转成本的实际控制程度。	公用经费控制率=（实际支出公用经费总额-预算安排公用经费总额）/预算安排公用经费总额×100%。控制率≤0，得满分；控制率>0时，每增加5%（含）扣减0.5分，减至0分为止。	部门自行统计，提供佐证材料。		部门预算报表和部门决算报表
		“三公”经费控制情况	2	2	“三公”经费实际支出数326,837.13≤预算安排的“三公”经费数369,000.00，符合要求得满分。	反映部门（单位）对“三公”经费的控制效果。	“三公”经费实际支出数≤预算安排的“三公”经费数，符合要求的得满分，不符合要求的不得分。	部门自行统计，提供佐证材料。		部门预算报表和部门决算报表
合计			100	98.92						