

附件 6

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2024 年

评价单位（公章）：遂溪县档案馆

填报日期：2025 年 7 月 23 日



根据《关于开展2025年县级财政资金绩效自评工作的通知》（遂财绩〔2025〕6号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将2024年度遂溪县档案馆整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。遂溪县档案馆是县委直属参公事业单位，内设四个股室，分别是办公室、管理股、技术股、编研股，没有下属单位。机构编制部门核定人数11人，年末在职人数10人，离退休人数11人；主要职能是：1、负责接收和保管、利用县级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等档案。2、利用档案为县委和县政府决策服务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

年度总体工作：接收、管理、利用县直机关、乡镇、企事业单位档案，维护档案馆正常运作。

重点工作任务：推进馆藏档案数字化工作。

（三）部门整体支出绩效目标

部门整体绩效目标：

- 1、接收、管理、利用县直机关、乡镇、企事业单位档案。
- 2、开发档案信息、推进档案信息化建设、维护档案馆正常

运作。

3、承办上级、县委、县政府交办的其他事项。

预算年度内县级财政预算安排项目支出预计产出和效益如表格所示：

	名称	支出预计 (万元)	效益
年度 重点 工作 任务	任务 1: 业务费	14.5	档案设备维护、购置、库房管理等, 确保档案馆正常运作
	任务 2: 信息化(数字化)经费	9	档案信息化完成上级下达的信息化指标
	任务 3: 遗属生活补助	1.61	完成全年发放, 确保遗属人员生活保障

(四) 部门整体支出情况

整体收支预算数 2124236.44 元, 决算数 2943893.26 元。

二、自评工作开展情况

(一) 评价小组情况。本馆成立绩效评价工作小组, 由分管领导林建、财务负责人钟韵和业务人员汪靖瑜组成, 评价工作联络人为汪靖瑜。其中, 汪靖瑜同志负责财务数据的收集和整理, 钟韵同志负责评价过程的核实, 林建同志负责评价过程的监督。

(二) 自评工作过程。我馆按文件要求和数字财政系统的模块设置, 在财政部门设定的评价指标框架中, 结合部门职能选择最符合部门或行业代表性的个性化评价指标和标准; 自评过程顺利, 效果良好。

(三) 自评材料报送时间及质量。自评材料报送时间按文件要求完成, 系统录入工作在工程师的指导和帮助下完成。我单位对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。本单位所报送的自评报告、数据表、评分表与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。整体支出绩效自评结论：自评分数 99，优。本次整体支出绩效自评结合预算年度内整体支出绩效目标的完成情况及其履行职责的经济性、效率性、效果性和公平性，本级整体支出绩效进行自评，如实、准确、规范填报自评指标评分表，编制绩效自评报告、自评分数和等级填写相关表格，并将结果录入数字财政系统，自评材料按要求填报县财政局。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

详见《整体支出绩效自评指标评分表》，此处不再赘述。

（三）主要做法和经验

预算的计划、申请均按照本单位财务制度执行，监督结果良好。

部门整体绩效目标实现情况。对照部门整体支出绩效目标，各指标保额或超额实现，部门预算资金实现的整体效益良好。

在部门重点项目中，信息化（数字化）经费支出充分，完成数字化年度目标。其次，遗属生活补助完成全年发放。

（四）存在问题

专业人员匮乏。预算绩效管理工作需要具备一定的专业素养和实战经验，但当前部分单位从事预算绩效管理的工作人员业务素质整体不高，缺乏专业技能，难以胜任复杂的绩效管理工作。

（五）改进措施

加强人员培训。加大对预算绩效管理人员的培训力度，提高其专业素养和实战能力。同时，积极引进专业人才和第三方机构参与绩效管理工作，提高绩效管理的专业性和科学性。

四、其他自评情况

无。