

附件2

部门整体自评										
年度	2025									
单位名称	广州市档案馆						单位数	2		
年度总目标	一、馆部门： 1、认真贯彻习近平总书记对档案工作的重要指示批示；贯彻落实国家、省、市档案法律法规、“十四五”档案规划及档案馆业务建设评价标准。 2、依法接收全市法定机构档案并提供服务；主动征集具有永久保存价值及广州特色的档案资料。 3、拍摄、收集全市重大活动、城乡建设、历史文化等声像档案资料。 4、严格执行各类档案业务规范、标准，持续做好馆藏档案清点盘查、整理、编目、保管、统计、开放鉴定等基础业务工作。 5、对馆库各类设施设备进行维修维护，确保馆库安全和档案实体安全。 6、紧扣党的二十大目标任务，围绕省委、市委工作要求，开展档案宣传教育、展览展示、编研开发利用、合作交流工作。 7、持续推进数字档案资源和档案信息化建设，采用先进技术与手段，推动电子档案接收、保存和利用，确保数据安全，力争完成全国示范数字档案馆创建。 8、积极开展档案理论、档案科技研究与档案学术交流。 9、强化档案干部队伍建设和人才培养。 二、馆本级： 1、深化档案接收联合检查验收；拓宽档案征集渠道，重点征集红色档案和反映国家重大发展战略和记录“四史”的档案资料，充实馆藏资源。 2、持之以恒巩固和加强档案基础业务建设，推进档案事业长效发展。 3、委托专业公司开展物业管理，保障库房恒温恒湿的保管条件，确保馆库安全和档案安全。 4、向公众提供优质的档案查阅、宣教等公共服务。 5、开展各类档案研学活动，充分发挥爱国主义教育基地、全国中小学档案社会实践基地及档案存史资政育人作用。 6、紧密围绕市委、市政府中心工作，深入挖掘档案资源，组织举办“走进档案 读懂广州”等各类特色档案文献展览展示。 7、继续推进档案数字化工作，完善系统建设，转变档案管理模式，保护档案原件，提高档案工作服务中心、服务民众水平。 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。 三、发展中心： 1、做好档案纪录城市和人文历史、宣传及资政育人功能，修复保护破损档案。 2、学习区域内外最新档案管理模式与经验，取长补短，为我馆档案事业发展开启新思路。 3、开展音像档案资料数字化、整理、编辑、档案修裱等工作，提升综合业务水平。 4、保障中心信息化、数字化工作正常运行，为市音像管理服务。									
年度完成情况	一、紧扣中心、活化利用，增强档案工作服务能力。 举办“抗战时期粤港澳教育联动与互助办学”研讨活动，助力粤港澳大湾区档案文化建设。指导做好十五运会和残特奥会广州赛区档案工作，举办《百年体育 羊城回眸——广州百年大型体育赛事记忆展》，主动服务“办全运”。加强对口援建档案指导服务，接收对口援建档案。围绕经济社会、改革发展的热点和领导关注、社会关切编报档案资政参考4期。 二、强化传播、媒介融合，打造高质量档案文化品牌。 成功申报国家重点档案保护与开发项目，举办“烽火育才 弦歌不辍——粤港澳抗战迁徙办学档案史料展”。国家档案文献遗产申报取得突破，“白天鹅宾馆建设档案”成功入选第六批《中国档案文献遗产名录》。弘扬红色文化打造《广州档案解密》《如果档案会说话》《口述历史》等声像档案品牌。开展“请听档案说”主题宣传系列活动，加强爱国主义教育基地建设。 三、夯基固本、强化协同，提升基础业务建设水平。 完成“十四五”规划实施评估和谋划“十五五”档案工作。依法接收纸质档案8.9万卷（件）、征集资料、实物等1019件（本）、拍摄全市重大政务活动558组、照片3.48万张，档案资源不断丰富。延长工作日查档时间至8.5小时，与全国80家综合档案馆建立民生档案查阅利用服务协同机制，档案利用人数显著增加。 四、规范管理、有效保护，科学统筹发展和安全。 常态化落实库房检查，完成馆藏档案杀虫消毒21万卷，确保档案安全保管。开展馆藏各门类档案和资料的全面清点，实施馆藏民国档案抢救修复3.8万页。加强馆库安全管理，定期开展应急演练，连续4年获评广州市内保工作优秀单位。 五、应用导向、智能管理，信息化与业务工作深度融合。 优化数字档案馆平台声像档案、自助查档和利用等模块功能。进行智能筛密、智能开放审核等人工智能技术应用研究。实施档案数据安全监控与分析系统项目，提升数据安全保障能力。组织70余家单位共110人开展电子档案管理系统操作培训，累计65个单位接入电子档案管理系统。制定《广州市档案馆机关电子档案管理基本制度》，推进馆机关档案室电子公文单套归档工作。									
年度部门预算情况	总预算（万元）		年度预算资金类别							
			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		对下转移支付	
	7,972.18	5,855.59	2,116.59	0.00	0.00	7,972.18	0.00			
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	
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	19.9	单位整体绩效目标产出指标完成较好	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	单位整体绩效目标效益指标完成较好	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	单位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=Σ 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。	2025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	部门2025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2025年市本级部门预算的通知
	预算执行	结转结余率	2	2	单位2025年决算报表财政拨款年末结转和结余 0	部门（单位）当年度结转结余额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。	广州市档案馆2025年部门决算报表
		财务管理合规性	2	2	单位严格按照国家、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.明确指出问题和处理意见的，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	单位严格按市财政局要求及时准确完整地在馆网站公开。	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、馆网站公开页面
		绩效信息公开情况	2	2	单位严格按市财政局要求及时准确完整地在馆网站公开。	反映部门（单位）绩效信息公开执行到位情况	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、馆网站公开页面
	绩效管理	绩效管理制度建设	5	5	单位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》
		绩效结果应用	3	3	单位根据《广州市财政局关于印发2025年广州市市级财政资金绩效评价工作方案的通知》要求，组织开展2024年单位整体支出绩效评价和所有项目支出绩效评价，以及2025年所有财政支出开展年中 and 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2025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》《关于做好我馆2025年市级财政资金绩效评价工作的通知》《关于做好我馆2025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2025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	单位根据市财政局部门预算编制要求，准确完整填报单位整体预算绩效目标。根据《广州市财政局关于印发2025年广州市市级财政资金绩效评价工作方案的通知》要求，组织开展2024年单位整体支出绩效评价和所有项目支出绩效评价，以及2025年所有财政支出开展年中 and 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退回不得分；被财政部门退回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2025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》《关于做好我馆2025年市级财政资金绩效评价工作的通知》《关于做好我馆2025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2025年度财政支出绩效运行全年监控工作的通知》
		采购意向公开合规性	0.5	0.5	单位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。	公开采购意向截图

	采购管理	采购意向公开时限	1.5	1.5	单位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。	公开采购意向截图
		采购内控制度建设	1	1	单位建立政府采购内部控制管理制度	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	单位采购活动依法依规实施，无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。	采购意向合规性证明
		采购合同签订时效性	3	3	单位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	2025年物业采购中标（成交）通知书、采购合同备案表
		合同备案时效性	1	1	单位采购合同备案时效性达标率为100%	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	2025年物业采购合同、采购合同备案表
		采购政策效能	1	1	实际面向中小企业采购金额合计数539.85万元/预算编制时部门预留金额合计数539.85万元）×100%=100%	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。	面向中小企业预留项目执行情况截图
	资产管理	资产配置合规性	2	2	单位办公室面积和办公设备配置未超过规定标准	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导出的办公设备和办公用房明细表
		资产收益上缴的及时性	1	1	单位资产处置和收益上缴及时	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。	关于办理已经批准报废固定资产残值回收的请示
		资产盘点情况	1	1	单位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。	2025年广州市档案馆固定资产盘点工作情况报告
		数据质量	2	2	单位行政事业性国有资产年报数据完整、准确	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。	关于报送2025年度广州市档案馆行政事业性国有资产报告的函
		资产管理合规性	2	2	1、单位建立国有资产管理内部管理规程； 2、单位2025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。	广州市档案馆固定资产管理规定的
		固定资产利用率	2	2	单位实际在用固定资产总额与所有固定资产总额的比率 ≥90%	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。	关于报送2025年度广州市档案馆行政事业性国有资产报告的函
	运行成本	公用经费控制率	2	2	单位根据2025年预算报表和决算报表测算，（实际支出公用经费总额637.27万元-预算安排公用经费总额646.78万元）/预算安排公用经费总额646.78万元×100%=-1.47%，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。	2025年市档案馆部门预算支出完成情况通报表
		“三公”经费控制情况	2	2	单位“三公”经费实际支出数17.68万元≤预算安排的“三公”经费数29.77万元，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。	广州市档案馆2025年预算批复报表、广州市档案馆2025年部门决算报表
	合计		100	99.89					