2024年度怀化市档案馆

项目支出绩效自评报告

单位名称：（盖章）

年   月   日

2024年度怀化市档案馆

项目支出绩效评价报告

为切实做好2024年度项目支出绩效评价工作，强化绩效和责任意识，提高财政资金的使用效益，根据《怀化市财政局关于开展2024年度市级预算部门绩效自评和部门评价的通知》（怀财绩〔2025〕32号）要求，结合单位实际，我单位对2024年度项目支出绩效评价指标完成情况做出了客观、公正的评价，现将自评情况报告如下：

一、项目概况

（一）项目基本情况

1.项目主管部门的职能是负责收集、征集和接收本馆保管范围内按规定移交进馆的各类档案资料，以及对全市40万余卷（册）档案资料的保管保护、对馆藏档案严格按照规定进行科学整理、编目、鉴定、数字化、技术保护及开发利用等职能。

2.项目立项、资金申报的依据

本单位日常档案管理和征集费、市级综合档案馆业务建设评价经费是由怀化市人民代表大会常务委员会通过的，项目立项依据充分，立项程序规范。项目所设立的绩效目标依据充分、符合客观实际。

项目资金申报流程是由财政拨付至单位零余额账户，资金支付由报账人填报——财务审核—财务分管领导审核，通过单位零余额账户支付。

为规范机关财务管理，建立健全财务管理制度，我单位制定了《怀化市档案馆专项资金管理办法》，对财政安排的专项资金，严格执行财务管理制度,做到专款专用，按项目进行项目核算 ，账务处理及时,会计核算规范。确保了专项资金使用管理的规范性、安全性和有效性。

（二）项目绩效目标

1.项目主要内容

2024年度我单位项目主要包括日常档案管理和征集费30.50万元、市级综合档案馆业务建设评价经费48万元。

2.项目应实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划。

我单位项目实现的具体绩效目标，包括目标的量化、细化情况以及项目实施进度计划如下：

1.以政治建设为统领，持续强化理论武装

（1）政治建设统领全局。一是加强政治理论学习。坚持党组理论学习中心组（扩大）学习、“三会一课”、“一月一课一片一实践”主题党日活动相融合，集中学习和个人自学相补充，不断提高党员干部的政治觉悟。二是认真落实“第一议题”制度，及时跟进学习习近平总书记最新重要讲话指示批示精神并紧密联系工作实际谈感想抓落实。今年以来，已组织召开党组会议17次、党组理论学习中心组（扩大）学习14次、支部集体学习12次。

（2）扎实开展党纪学习教育。一是强化组织领导。及时召开党组（扩大）会议研究部署我馆党纪学习教育工作，结合实际制定实施方案、支部学习计划，班子成员始终以普通党员身份参加支部党纪学习教育。二是抓好每月重点任务落实。馆党组举办了理论学习中心组学习暨读书班，党支部依托“一月一课一片一实践”主题党日活动，均完成了4—6月集中学习和研讨交流；组织全馆党员干部前往怀化市清廉文化教育馆开展党性教育、廉洁教育、警示教育；根据时间安排，及时组织召开警示教育会和总结大会。三是认真落实“四下基层”制度。持续开展落实“四下基层”制度 为群众办实事解难题活动，深入基层一线，及时倾听群众呼声，推动解决鹤城区凉亭坳乡老寨溪村井钵塘组村民无机耕道、油坊院组村民入户道路硬化等问题。

（3）严格落实意识形态工作责任制。今年已专题研究意识形态、网络意识形态工作2次，开展意识形态、网络意识形态分析研判4次，牢牢把握住主动权，并将其纳入党建工作、领导班子述职、民主生活会和干部考察、年度考核的重要内容。严格执行信息发布“三审制”，有效防控意识形态风险。今年以来，我馆未出现任何负面舆情。按时完成了本年度党报党刊及其他重点理论读物征订任务；认真开展好反邪教工作和关心下一代工作。

（4）乡村振兴取得积极成效。一是积极发挥牵头协调作用。党组2次专题研究驻村帮扶工作及帮扶经费，先后2次牵头召开联席会议为乡村振兴出谋划策，从单位工作经费中解决帮扶工作经费和项目经费5万元。二是积极投身灾后恢复工作。7月初，组织全体干部职工赶赴老寨溪村开展灾后恢复工作，清理滑坡路段、疏通堵塞道路，助力老寨溪村尽快恢复正常生产生活秩序，并对受灾严重的3户村民进行了慰问。三是驻村帮扶成效不断提升。驻村工作队在帮扶工作上持续用力，帮助村民解决了生活用水、人居环境、生产种植、出行安全等难题，不断提升了群众满意度。

2.坚守职责使命，助力档案事业不断取得新发展

（1）不断完善档案资源体系建设

分类指导，加强档案接收工作实效。一是进一步规范流程，修订了《档案接收工作流程图》《档案接收进馆质量标准》；二是进一步梳理档案底数。完善了《档案馆库存档案情况表》，摸清馆藏244个全宗单位移交进馆的档案数量，多次上门对相关单位进行现场查看指导、进行电话跟踪，督促其档案移交工作尽快落地。三是迎难而上组织档案接收。组织整理接收破产改制企业华峰电子厂1970-2008年文书档案1089卷、照片档案24册，从麻袋装的故纸堆中整理接收首钢怀化综合农场1977-2006年文书档案39卷，接收怀化工业中专到期文书档案1032件，接收市委组织部2023年至2024主题教育档案283件。此外，市委宣传部等单位应移交档案已进入整理移交阶段。

多措并举，加大档案资料征集力度。一是主动出击征集重大活动档案。今年征集到第十一届全球湘商大会、市第三届旅发大会、怀化市创建全国民族团结进步示范市、全省潇湘舞龙大会（洪江区）、湖南医药学院100周年校庆等重大活动重大事件专题档案，共征集电子档案1200件300G，实物档案51件，《漫话黔阳变迁》口述历史视频69段11.2G，少数民族方面书籍19册，历届少数民族运动会电子资料光盘3张，民族团结示范市创建资料52盒102本、实物13件。二是抢救征集散存相关单位或民间珍贵档案。征集到《洪江育婴小识》复制件等档案、辰河高腔戏曲档案、花鼓戏档案等239件，怀化日报电子版、会同非遗档案电子版、国家领导人视察怀化电子照片等53幅，抗战时期日本航拍地图6幅等。三是开展专题研究征集。以“侗族仪式档案保护和收集”为研究课题，实地走访通道、新晃等地村寨传承人，征集相关资料45件，录制视频1小时，征集珍贵的新晃凉伞原生态婚嫁歌唱段1万首、各类非物质文化传承项目录像资料和侗族各类仪式视频200余段30G，挖掘保护了一部分侗族仪式档案。四是聚焦媒体热点征集。搜集到第十一届全球湘商大会公开报道图片200余幅、视频100余段、新闻稿件300余篇共10G资料，跟踪收集“人民发型师晓华”相关重大新闻事件的视频、报道200段（件）。五是挖掘征集怀化本土档案。走访怀化老艺术家吴忠泽，廖泽川遗属等，征集到日记本一本、照片20余张，视频资料50段等。六是广泛搜集档案资料。征集到《杂交水稻从怀化走向世界》、《怀化学院学报》等书籍资料224册。

规范其他门类档案管理，优化档案资源结构。完成2023年度图书资料（180余册）的整理及上架工作，录入图书系统，编制机读目录，实现了计算机自动检索。对库房将近2万张的照片逐步进行规范化整理，将散存的照片入册，补写照片说明，统计照片数量，建立统计台账。

（2）不断推进档案利用服务体系建设

提升档案服务民生水平。结合“立足岗位作贡献”活动，推出函电查询、网络查询、工作日延时查询、节假日预约查询、跨馆代查代邮等便民查档利用举措，进一步提升档案工作服务民生的质量和水平。全年共接待查阅利用档案3085人次11300卷14124件，复制档案26569页。查阅资料312人次482册，复制资料583页。

挖掘档案文化资源赋能。一是举办专题展览。利用“6·9”国际档案日的节点，制作并举办了《锚定新目标乘势再启航——怀化抢抓历史机遇奋起二次创业档案图片掠影》展，分别在市委大院和市民服务中心广场展出和宣传档案法等法律知识，共有1000余人观展，现场发放资料500余份，50余人进行了咨询。二是举办网上展厅传播传统文化。利用市档案馆公众号对外推出网上展厅，12月份陆续推出《怀化档案馆藏珍品展播》和《精彩非遗光影展播》，以网络形式向社会展播了我市10余件珍贵档案和目连戏、潕水剪纸等非遗视频，点击观看500人次。三是大众化传播档案知识。在查阅室和休息室电子触摸屏增加电子书内容，投放电子图书1万余册、红色影音档案、非遗档案视频、《漫话黔阳变迁》口述历史档案视频50G。

合作编研档案文化产品。积极挖掘馆内档案资源，加强与其他部门的编研合作，今年以来，以合作编研的方式出版了《湖南安江纺织印染厂志》一书；协助市老干局拍摄《红色记忆·光润五溪》——怀化市离休干部口述红色历史纪录片。

稳步推进档案信息化建设。一是进一步完善本馆馆藏档案数据库，完善“重大活动”和“重大事件”两个专题目录数据库建设。二是完成市直单位进馆档案数字化验收。完成2001-2005年工业中专和2023-2024年市委组织部移交进馆档案数字化验收任务，共接收４张数据光盘，7.2GB数据。三是助力提升全市档案数字化水平。加快推动数字档案馆建设项目的申报，目前此项工作已取得初步成效；对沅陵、芷江、会同等6个县档案馆的数字化情况进行调研，并提出合理化建议，同时对市直单位以及档案服务中介数字化工作进行现场、网络和电话指导。四是积极进行项目申报工作。分别完成湖南省重点档案资源保护与开发项目（辰河高腔目连戏档案）、《怀化地区侗族仪式档案资源建设及开发利用》科技项目、湖南政权建设与党和国家领导人关怀湖南档案专题数据库项目的申报。

3.强化底线思维，不断筑牢安全防线

不断筑牢档案安全防线。积极构建人防、物防、技防“三位一体”的档案安全网络，建立馆库安全管理工作机制，完善安全管理应急预案，加强档案管理人员的安全教育。今年来，举办消防安全知识培训及消防演练2次，坚持库房巡查制度，极端天气和节假日前领导带头对库房进行重点巡检，及时排除各类风险隐患，确保档案绝对安全。

增强保密意识，筑牢保密防线。充分利用保密宣传月等契机，利用馆LED屏、微信公众号、电子屏等开展保密宣传；组织全馆干部职工参加2024年度全国保密教育线上培训；抓好日常保密管理，发现隐患及时排除，坚决杜绝失泄密问题发生。

3.扎实推进平安建设。每季度对综治和维稳形势进行一次分析研判，及时了解掌握干部职工思想动态，化解矛盾纠纷。一年来，我馆无失泄密事件、无刑事案件、重大治安案件和火灾事故发生，未发生群体性上访事件。

持续有效防范化解风险。根据防范和化解地方政府债务风险工作的要求，持续加强风险防控，今年来，没有发生违规举债、虚假化债等债务风险事件和债务舆情事件。同时，积极为信访诉求、土地纠纷、养老保险、工龄认定等问题提供档案依据，切实维护社会和谐稳定。

4.坚持落实全面从严治党政治责任，深入推进党风廉政建设和反腐败斗争

主体责任不断夯实。今年以来，馆党组已专题研究和分析研判党风廉政建设和反腐败工作4次；严格落实民主集中制、“三重一大”等决策制度，自觉接受民主决策监督，今年以来，市纪委监委驻市委办纪检监察组负责同志列席党组会议1次；今年以来，我馆干部职工未存在违纪违法现象。同时，严格落实“党政机关带头过紧日子”要求，厉行节约，坚决杜绝浪费行为。

廉政教育持续加强。以清廉机关建设为切入口，今年组织干部职工学习了30余起通报的典型案例；党组书记、党支部书记分别上纪律党课1次，党组成员上纪律微党课1次。前往市清廉文化教育馆、安江农校纪念园开展党性教育、警示教育。今年来，我馆干部职工无违纪违法现象。

5.夯实基层党组织建设，不断增强创造力凝聚力

 严格履行党建主体责任。馆党组召开4次党组会专题研究党建工作，对党建工作进行了安排部署；馆党组书记履行第一责任人责任，领导班子其他成员严格落实“一岗双责”，切实抓好全面从严治党责任，发现问题及时提醒纠正。

 深化“四强”党支部和模范机关建设。始终牢记“为党管档、为国守史、为民服务”的职责，按照“党建带档建，档建服务党建”的工作思路，立足部门职能特点，创新党建工作载体，积极推进“兰台初心”党建品牌创建，促进党建工作与档案业务深度融合，为我市经济社会高质量发展贡献档案力量。

 严格落实党员领导干部双重组织生活制度。党组书记带头以普通党员身份参加党支部“三会一课”、“一月一课一片一实践”主题党日活动及组织生活会。今年以来，党组成员均已参加支部党员大会6次、“一月一课一片一实践”主题党日12次；党组书记上纪律党课1次、党支部书记上纪律党课1次、党组成员上微党课2人次。

深入推进党员志愿服务活动。一是积极开展“五溪先锋”志愿服务。今年以来，馆党支部共组织党员开展社区卫生大清扫、捐款、无偿献血等志愿服务活动39次，参与党员志愿者共计250余人次。二是积极组织慈善募捐活动，其中点亮微心愿·党群圆梦行—怀化市档案馆关爱困境妇女公益募捐志愿活动累计捐款1850元，99公益“情系老小，善行五溪”慈善募捐活动累计捐款2826元，爱心助残捐款活动累计捐款2850元。

6. 注重人才培养，不断加强干部队伍建设

不断提升干部队伍素质。一是积极组织参加培训学习。组织干部职工到省外、省档案学会、市委党校等参训20余人次，参加国家档案局档案干部教育中心举办的《中华人民共和国档案法实施条例》公益大讲堂学习。二是扎实开展学习贯彻党的二十届三中全会精神集中培训。12月初，组织全馆干部职工开展了为期2天的集中培训班，并进行研讨交流，确保真正学深悟透。三是积极组织参加档案学术研究和学术交流。我市档案学会在湖南省档案学会第三十二次档案学术论文评选中获优秀组织奖，馆干部职工杨顺利、姜远坚、向怀香的论文获得优秀奖。四是助力全市档案人才业务能力提升。协助市档案局举办了2024年度档案业务培训班，来自全市、县各地的188名学员参加了培训，我馆4名业务骨干在培训班上进行了授课。

用人导向更加鲜明。坚持把政治标准放在首位，牢固树立正确的选人用人导向，认真履行干部选拔任用程序，严防带病提拔、带病上岗。今年以来，我馆职级晋升四级调研员1人，调入转任四级主任科员1人，新录用公务员转正定级四级主任科员1人，较好的激励了干部干事创业的激情。应市委组织部、市委档案局的工作要求，分别选派2名政治立场坚定、工作认真负责的同志协助开展相关工作。

7.深入践行法治思想，不断加强法治建设。充分利用“宪法宣传周”、“6·9”国际档案日、微信公众号等平台，自觉宣传法治思想、宪法和其他党内法律法规。党组理论学习中心组（扩大）开展了一次习近平法治思想专题学习；组织全馆干部职工开展普法学习，均达到规定学时，普法考试合格率达 100%。

8.铸牢中华民族共同体意识，巩固和发展爱国统一战线。充分发挥党组理论学习中心组（扩大）集体学习的领学作用，经常性开展统一战线、民族宗教等宣传，我馆未出现过民族宗教工作的舆情。今年及时接收少数民族方面书籍19册，历届少数民族运动会电子资料光盘3张，民族团结示范市创建资料52盒102本、实物13件，正在进行归档整理、编号、装盒以及编制目录。

9.杜绝造假，确保统计数据真实可靠。及时组织传达学习习近平总书记关于统计工作重要讲话重要指示批示和系列重要文件精神，不断提升统计人员法治意识，主动接受统计监督，坚决防范统计造假行为，确保统计数据真实准确。

3.分析评价申报内容是否与实际相符，申报目标是否合 理可行

我单位项目的实施确保了档案日常保管和查阅利用正常运转，改善了档案保管条件，进一步扩大了档案工作的社会影响力，增强社会各界对档案的关注度，充分发挥档案在记录历史、传承文明、服务社会、造福群众中的特殊作用。

（二）可持续影响

我单位在项目实施过程中，注重风险管理与应对，建立起一套可持续的管理制度，为未来的项目实施提供了可借鉴的经验和模式。

（三）项目自评步骤及方法

**1、评价原则**

此次评价遵循的原则：

（1）科学公正原则。本次绩效评价将严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性相结合的方法。

（2）客观公开透明原则。严格按照评价指标体系进行评价，绩效评价结果依法依规公开，并自觉接受社会监督。

（3）激励约束原则。依据调查基础数据，实事求是，关注项目经费的使用情况、项目实施完成情况、资金的产出及效益情况等，评价结果应当清晰反映资金投入和产出绩效之间的紧密对应关系。

**2、评价指标体系**

此次考核评价工作运用综合指标对2024年怀化市档案馆项目运行经费资金使用全过程分别进行评价。根据项目支出绩效评价体系要求及本单位的实际情况，设定了本次绩效评价指标体系。评价分值在90分-100分项目等级为优，80-89分项目等级为良，60-79分项目等级为中，0-59分项目等级为差。

**3、评价方法**

（1）案卷研究。通过对收集资料的筛选和整合，分析内在之间的逻辑性，汇总信息，以评价绩效目标的实现程度，该方法在本次绩效考核指标中用于资金绩效指标中的效率性指标。

（2）比较分析法。是指通过对绩效目标与实际资金支出的比较，综合分析绩效目标实现程度，该方法在本次绩效考核指标中用于资金收入和支出指标中的效率性及效果性指标。

（3）资料核查法。核查资金拨入依据的合法性，拨付资金的完整性和及时性、项目实际完成的情况与批复内容的相符性、资金使用的合规性、会计信息的真实性及完整性、财务制度的健全性等。

二、项目资金申报及使用情况

（一）项目资金申报及批复情况

年初预算申报日常档案管理和征集费30.50万元，财政年中追加市级综合档案馆业务建设评价经费48万元，所有项目资金由市财政按具体申报情况拨付，截至2024年12月31日已全部批复到位。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一级项目名称 | 预算数（万元） | 实际到位资金（万元） | 实际使用资金（万元） | 执行率（%） |
| 日常档案管理和征集费 | 30.50 | 30.50 | 30.50 | 100% |
| 市级综合档案馆业务建设评价经费 | 48.00 | 48.00 | 48.00 | 100% |
| 合计 | 78.50 | 78.50 | 78.50 |  |

（二）资金计划、到位及使用情况

（三）项目财务管理情况

我单位制订了《怀化市档案馆专项资金管理暂行办法》、《怀化市档案馆预决算管理办法》等相关文件，单位的项目资金管理均按照上述办法严格执行，项目资金使用实行专款专用的原则。在项目实施过程中，严格执行各项资金管理制度，确保资金使用合法、合规、合理。具体包括：严格按照预算安排使用资金，不得擅自调整项目资金用途和支出范围，确需调整的，按照规定程序报批；加强项目资金的财务核算，规范会计科目设置和账务处理，定期对项目资金的使用情况进行监督检查，及时发现和纠正资金使用过程中存在的问题，严肃查处违规违纪行为。

三、项目实施及管理情况

（一）项目组织架构及实施流程

项目的组织和管理由办公室、管理利用部、编研和征收鉴定部、科技信息部在项目实施前，深入开展调研，充分了解项目需求和目标，结合实际情况，制定详细、科学、可行的项目实施方案。实施方案包括项目的背景、目标、任务、实施步骤、时间安排、资金预算、保障措施等内容，为项目的顺利实施提供了明确的指导和依据。

（二）项目管理情况

我单位制订了《怀化市档案馆专项资金管理暂行办法》、《怀化市档案馆预决算管理办法》等相关文件，对财政安排的专项资金，严格执行财务管理制度,做到专款专用，按项目核算，账务处理及时,会计核算规范。

（三）项目监管情况

建立了完善的项目实施过程监督机制，加强对项目实施进度、质量、资金使用等方面的监督检查。具体措施包括：实行项目进度月报制度，及时了解项目进展情况，包括项目进度、资金使用、存在问题及下一步工作计划等。

四、项目绩效情况

数量指标：档案卷数达到48.50万卷，接待查阅利用档案人次3085人次；

质量指标：质量达标率100%；

时效指标：2024年12月31日前全部完成；

成本指标：项目成本控制为78.50万元，完成了年初预计项目绩效目标。

（二）项目效益情况

社会效益：保障档案日常保管和查阅利用正常运转，档案库房安全管理具有现代化、智能化、科学化管理模式。

可持续效益：提升档案管理水平。

服务对象满意度：社会公众满意度95%。

五、评价结论及建议

（一）评价结论

我单位2024年度日常档案管理和征集费、市级综合档案馆业务建设评价经费支出绩效自评得分均为97分、评价等级为优。

（二）存在的问题

1.评价体系有待完善

尽管我单位在项目绩效评价过程中已经构建了较为全面的指标体系，但在实际操作中仍发现存在一些不足。例如，部分指标设置过于笼统，未能充分反映项目的具体特点和实际情况；同时，一些关键绩效指标的权重分配也可能不够合理，导致评价结果不能准确反映项目的真实绩效。

2.数据收集与分析存在局限性

在数据收集方面，我单位虽然注重数据的真实性和准确性，但由于数据来源的多样性和复杂性，仍存在数据收集不全、数据质量参差不齐的问题。此外，在数据分析方面，我们目前主要依赖于传统的统计分析方法，对于更高级的数据挖掘和机器学习技术运用不足，这也在一定程度上限制了评价结果的深度和广度。

3.部门间协作与沟通不够顺畅

尽管我单位加强了部门间的沟通与协作，但在实际操作中仍存在一些问题。例如，部分部门对项目绩效评价工作的重要性认识不足，参与度和配合度有待提高；同时，部门间信息共享和沟通渠道不畅通，也影响了评价工作的效率和准确性。

4.反馈与改进机制尚需加强

虽然我单位建立了持续改进和反馈机制，但在实际操作中，这一机制的执行力度和效果还有待加强。例如，对于评价结果的反馈和改进措施的实施缺乏有效的监督和评估机制；同时，部分部门和人员对改进措施的重视程度不够，导致改进措施难以得到有效落实。

（三）相关建议

①完善数据收集机制：建立统一的数据收集标准和流程，确保数据来源的可靠性和一致性。同时，加强对数据质量的监控和审核，确保数据的真实性和准确性。

②引入先进分析方法：在数据分析方面，可以引入更高级的数据挖掘和机器学习技术，对大量数据进行深度挖掘和分析，以发现隐藏在数据背后的规律和问题。

③加强数据培训：针对部门内部人员对数据分析技术的掌握程度不同，可以开展相关的数据分析和技术培训，提升整体的数据分析能力。

3.加强部门间协作与沟通

①提高认识与参与度：通过组织培训和宣传活动，提高各部门对项目绩效评价工作的认识和重视程度，鼓励各部门积极参与评价工作。

②建立信息共享平台：搭建一个部门间信息共享和交流的平台，方便各部门及时获取项目绩效评价的相关信息和数据，促进部门间的协作和沟通。

③定期召开协调会议：定期召开项目绩效评价工作的协调会议，听取各部门的意见和建议，解决工作中出现的问题和困难，推动评价工作的顺利进行。

4.强化反馈与改进机制

①建立反馈渠道：设立专门的反馈渠道或热线，方便各部门和项目团队对评价结果进行反馈和提出改进建议。

②加强监督与评估：对改进措施的实施情况进行定期监督和评估，确保改进措施得到有效落实。同时，对未达到预期效果的改进措施进行调整和完善。

③鼓励创新与实践：鼓励各部门和项目团队在实践中积极探索和创新，对有效的改进措施进行总结和推广，以不断提升项目绩效评价工作的质量和水平。

附件1 项目支出绩效自评报告

附件2 项目支出自评结果汇总分析报告

附件3项目支出绩效自评表