

广州市增城区国家档案馆 2021 年部门 整体支出绩效自评报告

根据《关于印发 2022 年增城区区级财政资金支出绩效评价工作方案的通知》（增财〔2022〕280 号）文件精神，我馆对 2021 年部门整体支出绩效目标完成情况开展自我评价，并对照部门整体绩效管理中的问题进行原因分析，现将我馆 2021 年部门整体支出绩效自评情况报告如下：

一、基本情况

（一）部门概况

广州市增城区国家档案馆具有档案安全保管、档案利用服务、公开信息查阅、电子档案备份等基本功能，同时还负责增城城市馆日常运营管理工作。2019 年 3 月，根据中央和省、市、区机构改革总体部署，由“局馆合一”改为“局馆分设”，区档案局划归区委办公室。单位性质为参照公务员法管理的事业单位，正处级，无下属单位。配备参公编制 9 个，工勤 1 个。主要工作职能：

1. 贯彻执行党和国家事业单位方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展规划、计划和相关政策法规；

2. 负责接收和保管区级党政机关、人民团体、国有企事业单位、镇（街）和其他组织等本馆保管范围对党、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，负责个部门、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增城有关历史文化、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，组织各部门、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. 利用档案为区委和区政府决策服务，为开展爱国主义教育和社会教育文化科研服务。配合区委和区政府重大活动，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。组织开展档案资料展览、陈列和修复、缩微等抢救保护工作；

8. 组织实施区直单位及镇（街）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；

9. 负责全区重要会议、重大活动、外事活动、突发事件和区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. 协助档案局做好全区档案日常行政管理工作；

11. 完成区委、区政府及上级相关部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务。

我馆始终坚持在服务中心大局中，主抓档案资源建设、档案数字化建设两大板块，同步推进红色档案文化应用，力促档案工作从幕后走向前台，变被动为主动。

1. 推进数字档案馆建设中心工作。2021 年我馆成功建设“增城区档案管理系统”“增城区档案信息综合管理平台”和“增城区国家档案馆信息网”，打通了内网和 OA 的接口，攻破电子文件在线归档接收难题，通过“走出去”学经验，“请进来”找不足，通过外出学习在基础设施、系统功能、档案资源、申报材料准备等方面借鉴经验。

2. 持续推动基础业务。2021 年我馆接收区委办、区财政局等 20 个全宗单位档案 13232 卷 102425 件。组织档案解密清理和开放鉴定培训，之后分批次组织了 30 家单位进馆开展档案解密鉴定工作，全年清理档案共 110973 份，共清理密件 76459 份，已公开现行文件 32 个单位 475 件。全年完

成 10732 卷 180921 件 266 册档案消毒工作。全年接待查档 3540 人次，查阅档案 9720 卷又 12728 件，免费复印档案资料 21862 页，电话回访 240 人，受理跨区查阅服务 30 次、入馆前质量检查 125 次、库房安全检查 886 次。

3. 馆藏档案数字化。建立案卷级电子目录 52.3 万条、文件级电子目录 210 万条，全部纳入档案目录数据库管理。纸质档案数字化 206.5 万页，馆藏纸质档案数字化率达 82%，挂接原文数据 2248.1GB，补录 20687 条案卷目录数据。在线接收派潭镇、区国土局等 10 家单位的文本、图像、视频、音频、数据库 5 个门类的数字复制件 1986.9GB，在线接收小楼镇、区发改局等 5 家单位电子档案 586 件、6331 页、2.53GB。

4. 加大声像档案建设力度。2021 年馆藏照片档案 3.1 万张、音视频类档案 9176 条，数字化率 100%。跟踪拍摄重要政务活动、突发事件、重点项目建设、美丽乡村等 685 批次、音视频 400 余分钟、照片 6635 张，集结成《镜头增城·2021》。

5. 讲好红色档案文化故事。我们持续探索怎样管好用好红色档案资源。把党史的红色记忆《信仰的力量》请进档案馆，从上级争取《广东脱贫攻坚档案文献展》，策划举办《国家勋章主题展》，与有关单位联合举办《庆丰收感党恩——2021 广州增城庆祝农民丰收节书画·摄影作品展》《巾帼心向党 奋斗新征程》《礼赞增城》等展览。

6. 用心运营管理。区党史馆、规划馆顺利在 7 月 1 日前开馆，区方志馆在 12 月底前开馆，实现“五馆合一”，我馆作为城市馆运营单位，坚持完善环境改造，着力阵地建设，广州文艺市民增城空间落户城市馆，荣获粤港澳青少年交流活动基地 2021 年度优秀基地（单位）称号，积极申报广州市第九批爱国主义教育基地，更吸引周边地区和省内外近 4 万人次，其中包含数百位港澳台游客，充分发挥文化“统一战线”作用，文化辐射半径明显延伸，服务文化强国建设的目标愈加清晰，成为彰显城市品质的文化展示窗口。

（三）部门整体收支情况。

2021 年项目预算总额为 2,853.38 万元，实际支出为 2,706.94 万元，支出进度为 94.87%。其中：基本支出 487.99 万元，专项支出 2,218.95 万元。

（四）部门整体绩效管理情况。

2021 年整体绩效目标是持续推进档案接收工作，继续加大对境内外具有保存价值的档案资料的征集力度。为社会各方面提供档案查阅利用服务。充分发挥档案馆社会教育功能，开展中小学生档案教育社会实践活动、组织国际档案日系列活动，加强对档案文化宣传。加强档案信息化建设，加大档案在线接收工作力度，继续开展重要档案抢救保护工作，确保本馆网络安全系统、计算机系统、运行、管理和维

护等工作。做好全区重要会议、重大活动、外事活动等的拍摄工作，形成声像档案的收集、整理、保管和提供利用工作，做好增城城市馆物业管理及设备设施的运行维护工作，确保增城城市馆正常运营。

针对部门整体绩效目标，共设置了 3 个关键指标，分别是：1. 开展档案宣传、征集、接收、抢救等档案馆基础业务工作；2. 做好声像档案工作相关设备购买，信息化设备购置及维护，确保区国家档案馆及城市馆信息化设备正常运维；3. 做好增城城市馆运营工作。

二、综合评价分析

（一）自评结论综述。

我馆严格组织开展部门整体支出绩效自评工作，按照《部门整体支出绩效自评表》相关要求和计分标准逐项梳理、逐条对照，经认真自评，最终得分 96.24 分。

（二）各项工作任务绩效目标完成情况分析。

我馆共设置了 3 项主要任务，下设 12 项三级指标，分别是：

1. 任务一：档案征集接收、整理、消毒、抢救保护、馆藏档案数字化、档案文化宣传等工作。

一是开展档案宣传活动或展览次数。预期指标值为至少 2 次以上，分值 4 分。经统计 2021 年我馆主办及协办档案宣

传活动或展览共 7 次，自评得分为 4 分。

二是开展重要档案抢救保护工作。预期指标值为计划开展 2 全宗旧馆藏档案脱酸工作、消毒工作、档案破损鉴定与修裱等档案抢救保护工作，分值 4 分。2021 年完成 2 全宗旧馆藏档案脱酸工作共 164 页；完成消毒档案 10732 卷 180921 件又 266 册，更换防虫药 11672 包，自评得分为 4 分。

三是开展区直单位档案移交工作。预期指标值为计划接收 20 个全宗单位的档案，分值 4 分。2021 年完成区党史研究室、区委宣传部等 20 个全宗单位共 13232 卷 102425 件档案的接收工作，自评得分为 4 分。

四是馆藏永久、长期档案档案数字化率。预期指标值为 2021 年馆藏永久、长期档案数字化比例达到 70%以上，分值 4 分。2021 年馆藏永久、长期档案数字化比例达到 82%以上，自评得分为 4 分。

五是持续推进档案接收工作。预期指标值为 100%，分值 4 分。经自查 2021 年档案依法应移交进馆率达到 100%，自评得分为 4 分。

2. 任务二：做好声像档案工作相关设备购买，信息化设备购置及维护，确保区国家档案馆及城市馆信息化设备维保等。

一是参与区委区政府公务活动拍摄完成率。预期指标值为 100%，分值 8 分。2021 年参加重要政务活动、突发事件、重点项目建设、美丽乡村等跟踪拍摄，共拍摄了 685 批次，音视频 400 余分钟，照片 6635 张，集结成《镜头增城·2021》，自评得分为 8 分。

二是信息化设备系统运维工作质量达标率。预期指标值为 100%，分值 6 分。2021 年工作质量达标，自评得分为 6 分。

三是信息化设备系统运维工作完成率。预期指标值为 100%，分值 6 分。2021 年工作完成率达标，自评得分为 6 分。

3. 任务三：做好增城城市馆运营工作。

一是全馆安全事故发生率。预期指标值为 0 次，分值 5 分。2021 年城市馆无责任事故发生，自评得分为 5 分。

二是单位环境卫生达标率。预期指标值为 100%达标，分值 5 分。2021 年通过增城区城市管理和综合执法局环卫设施巡查考核，评定为“优”等级，自评得分为 5 分。

三是各馆对物业管理满意度。预期指标值为“满意”以上，分值 5 分。经统计 2021 年各馆对物业管理服务满意度均为“满意”以上，自评得分为 5 分。

四是来馆参加群众满意度。预期指标值为 $\geq 98\%$ ，分值 5

分。经统计 2021 年来馆参观群众满意度为 99.5%，自评得分为 5 分。

（三）主要工作成效。

一年来，我们始终坚持“档案工作姓党”，着力改造完善数字档案馆系统，持续推动基础业务，加大声像档案建设力度，提升政务拍摄质量，推进档案执法检查和业务指导，组织全区业务培训，用心做好增城城市馆运营管理擦亮文化地标，办好人民的城市馆。

三、存在的主要问题

一是部分项目预算执行效果不够理想，支付进度不够。一方面，受“新冠”疫情影响，导致部分项目无法及时开展，导致整体支付进度落后；另一方面，“打好提前量”的能力仍有不足，未能从大局出发，提前谋划、提前安排财务支付相关工作。

二是绩效自评管理机制还不够健全，绩效目标不够完善、细致。

四、下一步改进措施

一是加强整体支出预算监督管理力度。根据年度整体目标和重点工作安排，细化、分解任务目标，督促相关部门加快各项工作实施进度，按时完成规定的目标任务，及时发挥财政资金效益。

二是加强预算绩效管理，提高预算绩效管理水平。结合我馆职能职责，根据部门及项目特性，制定绩效自评工作机制，在开展绩效自评过程中，各部门及财务人员相互配合，提高绩效自评质量。