

2021 年度  
青 岛 市 档 案 馆  
部 门 决 算

# 目 录

## 第一部分 部门概况

- 一、部门职责
- 二、机构设置

## 第二部分 2021 年度部门决算表

- 一、收入支出决算总表
- 二、收入决算表
- 三、支出决算表
- 四、财政拨款收入支出决算总表
- 五、一般公共预算财政拨款支出决算表
- 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表
- 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表
- 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表
- 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

## 第三部分 2021 年度部门决算情况说明

## 第四部分 名词解释

## 第五部分 附件

# 第一部分

## 部门概况

## 一、部门职责

（一）集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收市级党政机关、社会团体、企事业单位和其他组织具有保存价值的档案资料。开展档案资料征集。

（三）提供全市档案规范化管理的指导服务。开展档案教育培训工作。

（四）承担馆藏档案资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制、统计、安全等各项基础业务工作。

（五）开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料和政府公开信息的查阅利用服务。

（六）承担档案信息化建设工作，负责市级重要电子档案、重要数据的接收、备份和日常管理。开展档案数字化和信息数据服务等工作，保证数字档案资源的安全、利用和长久保存。承担全市档案信息资源共享平台建设工作。

（七）开展档案理论与科学技术研究，依法公布档案。研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

（八）开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展，建设爱国主义教育基地、中小学档案教育社会实践基地、国防教育基地等，满足社会档案文化需求。

（九）完成市委交办的其他任务。

## 二、机构设置

从决算单位构成看，市档案馆部门决算包括：市档案馆本级决算。

纳入市档案馆 2021 年度部门决算汇编范围的单位共 1 个，包括：

市档案馆本级

## 第二部分

### 2021 年度部门决算表

# 收入支出决算总表

公开 01 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

收入			支出		
项 目	行次	金额	项 目	行次	金额
栏 次		1	栏 次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	3946.62	一、一般公共服务支出	31	3,622.22
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	32	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	33	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	34	
五、事业收入	5		五、教育支出	35	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	36	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	37	
八、其他收入	8	14.6	八、社会保障和就业支出	38	206.71
	9		九、卫生健康支出	39	
	10		十、节能环保支出	40	
	11		十一、城乡社区支出	41	
	12		十二、农林水支出	42	
	13		十三、交通运输支出	43	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	44	
	15		十五、商业服务业等支出	45	
	16		十六、金融支出	46	
	17		十七、援助其他地区支出	47	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	48	
	19		十九、住房保障支出	49	126.35
	20		二十、粮油物资储备支出	50	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	51	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	52	
	23		二十三、其他支出	53	
	24		二十四、债务还本支出	54	
	25		二十五、债务付息支出	55	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	56	
<b>本年收入合计</b>	<b>27</b>	<b>3961.22</b>	<b>本年支出合计</b>	<b>57</b>	<b>3,955.29</b>
使用非财政拨款结余	28		结余分配	58	
年初结转和结余	29	29.94	年末结转和结余	59	35.88
<b>总计</b>	<b>30</b>	<b>3991.17</b>	<b>总计</b>	<b>60</b>	<b>3991.17</b>

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

# 收入决算表

部门：青岛市档案馆

公开 02 表  
金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补 助收入	事 业 收 入	经营 收 入	附属单位 上缴收入	其他 收 入
功能分类科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合计		<b>3,961.22</b>	<b>3,946.62</b>					<b>14.60</b>
<b>201</b>	<b>一般公共服务支出</b>	<b>3,628.16</b>	<b>3,613.56</b>					<b>14.60</b>
<b>20126</b>	<b>档案事务</b>	<b>3,628.16</b>	<b>3,613.56</b>					<b>14.60</b>
2012601	行政运行	2,578.23	2,569.94					8.30
2012604	档案馆	1,035.27	1,028.97					6.30
2012699	其他档案事务支出	14.65	14.65					
<b>208</b>	<b>社会保障和就业支出</b>	<b>206.71</b>	<b>206.71</b>					
<b>20805</b>	<b>行政事业单位养老支出</b>	<b>206.71</b>	<b>206.71</b>					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	137.81	137.81					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	68.90	68.90					
<b>221</b>	<b>住房保障支出</b>	<b>126.35</b>	<b>126.35</b>					
<b>22102</b>	<b>住房改革支出</b>	<b>126.35</b>	<b>126.35</b>					
2210201	住房公积金	126.35	126.35					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

# 支出决算表

公开 03 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

项 目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补 助收入	事 业 收 入	经营 收 入	附属单位 上缴收入	其他 收 入
功能分类科目编码	科目名称							
栏 次		1	2	3	4	5	6	7
合计		3,961.22	3,946.62					14.60
201	一般公共服务支出	3,628.16	3,613.56					14.60
20126	档案事务	3,628.16	3,613.56					14.60
2012601	行政运行	2,578.23	2,569.94					8.30
2012604	档案馆	1,035.27	1,028.97					6.30
2012699	其他档案事务支出	14.65	14.65					
208	社会保障和就业支出	206.71	206.71					
20805	行政事业单位养老支出	206.71	206.71					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	137.81	137.81					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	68.90	68.90					
221	住房保障支出	126.35	126.35					
22102	住房改革支出	126.35	126.35					
2210201	住房公积金	126.35	126.35					

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

# 财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

收入			支出					
项 目	行次	金额	项 目	行次	合计	一般公共预算 财政拨款	政府性基金 预算财政拨款	国有资本经营 预算财政拨款
栏 次		1	栏 次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	3946.62	一、一般公共服务支出	33	3,613.56	3,613.56		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	206.71	206.71		
	9		九、卫生健康支出	41				
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				

	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	126.35	126.35		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
<b>本年收入合计</b>	27	3946.62	<b>本年支出合计</b>	59	3,946.62	3,946.62		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
<b>总计</b>	32	3946.62	<b>总计</b>	64	3,946.62	3,946.62		

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

# 一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计		3,946.62	2,903.00	1,043.62
<b>201</b>	<b>一般公共服务支出</b>	<b>3,613.56</b>	<b>2,569.94</b>	<b>1,043.62</b>
<b>20126</b>	<b>档案事务</b>	<b>3,613.56</b>	<b>2,569.94</b>	<b>1,043.62</b>
2012601	行政运行	2,569.94	2,569.94	
2012604	档案馆	1,028.97		1,028.97
2012699	其他档案事务支出	14.65		14.65
<b>208</b>	<b>社会保障和就业支出</b>	<b>206.71</b>	<b>206.71</b>	
<b>20805</b>	<b>行政事业单位养老支出</b>	<b>206.71</b>	<b>206.71</b>	
2080505	机关事业单位基本养老保险	137.81	137.81	
2080506	机关事业单位职业年金缴费	68.90	68.90	
<b>221</b>	<b>住房保障支出</b>	<b>126.35</b>	<b>126.35</b>	
<b>22102</b>	<b>住房改革支出</b>	<b>126.35</b>	<b>126.35</b>	
2210201	住房公积金	126.35	126.35	

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

# 一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

部门：青 岛 市 档 案 馆

金额单位：万元

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	1,589.76	302	商品和服务支出	1,090.31	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	398.57	30201	办公费	20.95	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	593.37	30202	印刷费	0.43	30702	国外债务付息	
30103	奖金	90.33	30203	咨询费		30703	国内债务发行费用	
30106	伙食补助费		30204	手续费		30704	国外债务发行费用	
30107	绩效工资		30205	水费	1.58	310	资本性支出	7.68
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	138.04	30206	电费	34.45	31001	房屋建筑物购建	
30109	职业年金缴费	69.02	30207	邮电费	1.87	31002	办公设备购置	7.68
30110	职工基本医疗保险缴费	114.91	30208	取暖费	10.90	31003	专用设备购置	
30111	公务员医疗补助缴费		30209	物业管理费		31005	基础设施建设	
30112	其他社会保障缴费	1.03	30211	差旅费	6.98	31006	大型修缮	
30113	住房公积金	126.35	30212	因公出国（境）费用		31007	信息网络及软件购置更新	
30114	医疗费		30213	维修（护）费	12.99	31008	物资储备	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
30199	其他工资福利支出	58.13	30214	租赁费	3.00	31009	土地补偿	
303	对个人和家庭的补助	215.26	30215	会议费	0.04	31010	安置补助	
30301	离休费		30216	培训费		31011	地上附着物和青苗补偿	
30302	退休费	186.03	30217	公务接待费	0.65	31012	拆迁补偿	
30303	退职(役)费		30218	专用材料费	0.10	31013	公务用车购置	
30304	抚恤金		30224	被装购置费		31019	其他交通工具购置	
30305	生活补助	1.52	30225	专用燃料费		31021	文物和陈列品购置	
30306	救济费		30226	劳务费	11.27	31022	无形资产购置	
30307	医疗费补助	27.68	30227	委托业务费	53.65	31099	其他资本性支出	
30308	助学金		30228	工会经费	17.49	312	对企业补助	
30309	奖励金		30229	福利费	2.97	31201	资本金注入	
30310	个人农业生产补贴		30231	公务用车运行维护费	1.58	31203	政府投资基金股权投资	
30311	代缴社会保险费		30239	其他交通费用	106.65	31204	费用补贴	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.02	30240	税金及附加费用	0.05	31205	利息补贴	
			30299	其他商品和服务支出	802.71	31299	其他对企业补助	
						399	其他支出	
						39906	赠与	
						39907	国家赔偿费用支出	

人员经费			公用经费					
科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额	科目编码	科目名称	金额
						39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
						39999	其他支出	
人员经费合计		1,805.01	公用经费合计					1097.99

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

# 一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

部门：青 岛 市 档 案 馆

金额单位：万元

预 算 数						决 算 数					
合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费	合计	因公出国 (境)费	公务用车购置及运行维护费			公务 接待费
		小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费				小计	公务用车 购置费	公务用车 运行维护 费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.62		9.12		9.12	1.50	2.24		1.58		1.58	0.65

注：本表反映部门本年度“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费年初预算数；决算数是包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

# 政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

项 目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
功能分类 科目编码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏 次		1	2	3	4	5	6
合 计							

注：本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

本部门没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

# 国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

部门：青岛市档案馆

金额单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类 科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏 次		1	2	3
合 计				

注：本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

本部门没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

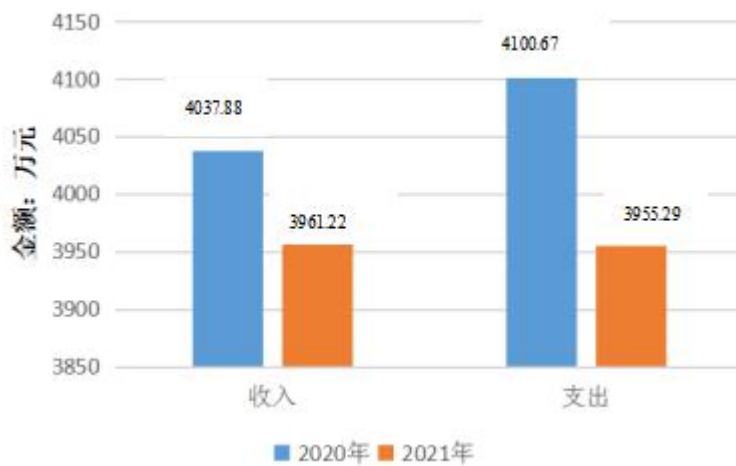
## 第三部分

### 2021 年度部门决算情况说明

## 一、收入支出决算总体情况

2021年度收入 3961.22 万元，支出 3955.29 万元。与 2020 年度相比，收入减少 76.66 万元，下降 1.9%、支出减少 145.38 万元，下降 3.55%。主要是主要是基建项目拨款减少。

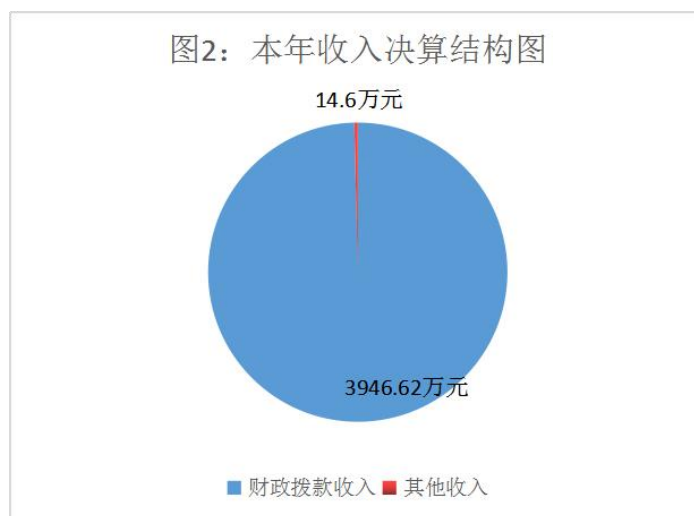
图1：收、支决算总计变动情况图



## 二、收入决算情况

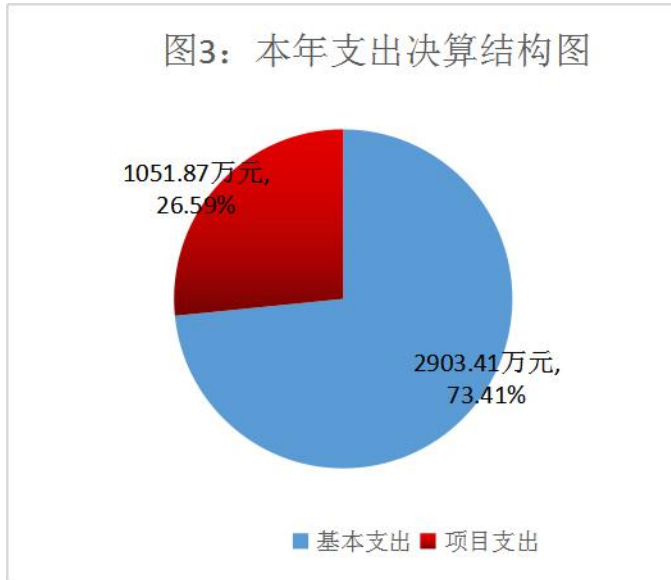
本年收入合计 3961.22 万元，其中：财政拨款收入 3946.62 万元，占 99.63%；其他收入 14.6 万元，占 0.37%。

图2：本年收入决算结构图



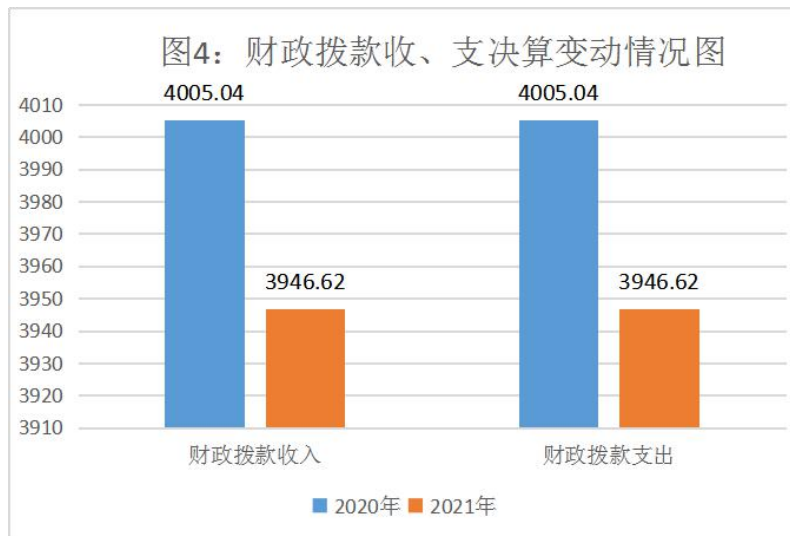
### 三、支出决算情况

本年支出合计 3955.29 万元，其中：基本支出 2903.41 万元，占 73.41%；项目支出 1051.87 万元，占 26.59%。



### 四、财政拨款收入支出决算总体情况

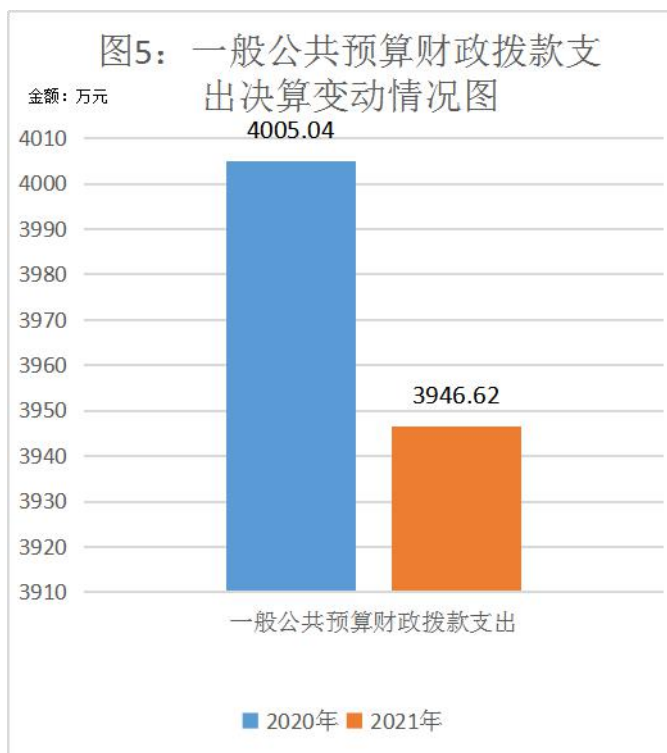
2021 年度财政拨款收入 3946.62 万元、支出 3946.62 万元。与 2020 年度相比，财政拨款收、支总计各减少 58.42 万元，下降 1.46 %。主要是基建项目拨款减少。



## 五、一般公共预算财政拨款支出决算情况

### （一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

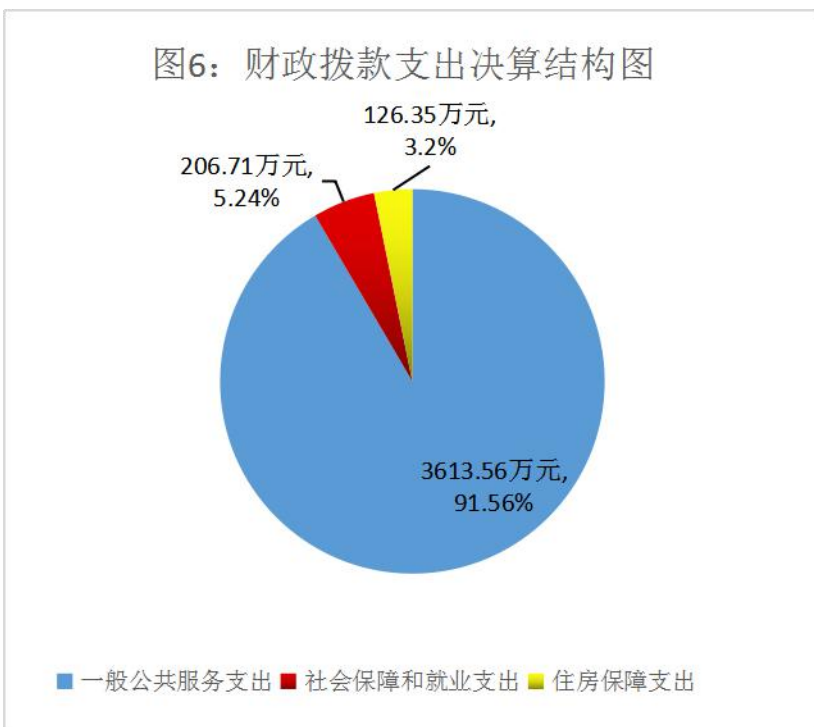
2021 年度一般公共预算财政拨款支出 3946.62 万元，占本年支出合计的 99.78%。与 2020 年度相比，一般公共预算财政拨款支出减少 58.42 万元，下降 1.46 %。主要是基建项目拨款减少。



### （二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出 3946.62 万元，主要用于以下方面：一般公共服务（类）支出 3613.56 万元，占 91.56%；社会保障和就业（类）支出 206.71 万元，占 5.24%；住房保障（类）支出 126.35 万元，占 3.2%。

图6：财政拨款支出决算结构图



### （三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 2980.45 万元，支出决算为 3946.62 万元，完成年初预算的 132.42%。决算数大于年初预算数的主要原因是青岛市档案馆供配电和空调系统设备更新改造工程、工商档案馆布展项目等基建项目支出增加。其中：

1. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 2135.15 万元，支出决算为 2569.94 万元，完成年初预算的 120.36%。决算数大于年初预算数的主要原因是未休假补贴等人员经费增加。

2. 一般公共预算支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为 519.2 万元，支出决算为 1028.97 万元，完成年初

预算的 198.18%。决算数大于年初预算数的主要原因是花体德文项目、青岛市档案馆供配电和空调系统设备更新改造工程及工商档案馆布展项目支出增加。

3. 一般公共服务支出(类)档案事务(款)其他档案事务支出(项)。年初预算为 0 万元,支出决算为 14.65 万元。决算数大于年初预算数的主要原因是市档案馆大楼安全设备更新改造工程支出增加。

4. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位基本养老保险缴费支出(项)。年初预算为 134.26 万元,支出决算为 137.81 万元,完成年初预算的 102.64%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加,基本养老保险缴费支出增加。

5. 社会保障和就业支出(类)行政事业单位养老支出(款)机关事业单位职业年金缴费支出(项)。年初预算为 67.13 万元,支出决算为 68.9 万元,完成年初预算的 102.64%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加,职业年金缴费支出增加。

6. 住房保障支出(类)住房改革支出(款)住房公积金(项)。年初预算为 124.71 万元,支出决算为 126.35 万元,完成年初预算的 101.32%。决算数大于年初预算数的主要原因是人员增加,住房公积金支出增加。

## 六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况

2021 年度一般公共预算财政拨款基本支出决算 2903 万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费 1805.01 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利支出、退休费、生活补助、医疗费补助、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费 1097.99 万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、电费、邮电费、取暖费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置等。

## 七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况

### （一）“三公”经费支出决算总体情况

2021 年度一般公共预算财政拨款“三公”经费支出年初预算为 10.62 万元，支出决算为 2.24 万元，比年初预算减少 8.38 万元，完成年初预算的 21.09%，决算数小于年初预算数的主要原因是压缩三公经费开支。

### （二）“三公”经费支出决算具体情况

1. 因公出国（境）费年初预算为 0 万元，支出决算为 0

万元，与年初预算一致。

全年支出涉及因公出国（境）团组 0 个，累计 0 人次。

2. 公务用车购置及运行维护费年初预算为 9.12 万元，支出决算为 1.58 万元，比年初预算减少 7.54 万元，完成年初预算的 17.32%，决算数小于年初预算数的主要原因是压缩经费，及时报废无使用价值的车辆。

其中：公务用车购置费支出 0 万元，2021 年使用财政拨款购置公务用车 0 辆。公务用车运行维护费 1.58 万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费、车辆保险、过路过桥费等支出。截至 2021 年 12 月 31 日，青岛市档案馆财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为 2 辆。

3. 公务接待费年初预算为 1.5 万元，支出决算为 0.65 万元，比年初预算减少 0.85 万元，完成年初预算的 43.33%，决算数小于年初预算数的主要原因是压缩三公经费开支，严格审批公务接待支出。

其中：国内接待费 0.65 万元，主要用于按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用，共计接待 8 批次、55 人次（含外事接待 0 批次、0 人次）；国（境）外接待费 0 万元，共计接待 0 批次、0 人次。

## 八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况

本部门没有政府性基金财政拨款收支。

## 九、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本部门没有国有资本经营预算财政拨款支出。

## 十、其他重要事项情况说明

### （一）机关运行经费支出情况

2021年度机关运行经费支出1097.99万元，比年初预算数增加382.45万元，增长53.45%，主要原因是未休假补贴等支出增加。

### （二）政府采购支出情况

2021年度政府采购支出总额817.67万元，其中：政府采购货物支出3.66万元、政府采购工程支出96.05万元、政府采购服务支出717.95万元。授予中小企业合同金额817.06万元，占政府采购支出总额的99.93%，其中：授予小微企业合同金额455.65万元，占政府采购支出总额的55.73%。货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的99.92%。

### （三）国有资产占用情况

截至2021年12月31日，本单位共有车辆2辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车2辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、离退休干部用车0辆、其他用车0辆；单位价值50万元以上通用设

备 10 台（套）；单位价值 100 万元以上专用设备 0 台（套）。

## 十一、预算绩效情况说明

### （一）预算绩效管理工作开展情况

根据预算绩效管理要求，青岛市档案馆按照“谁用款、谁评价”的原则，组织所属单位对 2021 年度市级预算安排项目支出进行全面自评，涵盖项目 4 个；涉及预算资金 510.7 万元，占部门预算项目支出总额的 100%。

组织开展部门整体支出绩效自评，涉及预算资金 3955.29 万元，其中财政拨款 3946.62 万元。

本部门无部门评价项目。

### （二）项目绩效自评结果

青岛市档案馆 2021 年度市级预算安排项目支出绩效自评的 4 个项目中，3 个项目自评等级为优，1 个项目自评等级为良，0 个项目自评等级为中，0 个项目自评等级为差。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，但也存在部分项目绩效目标不够细化，预算执行率有待提高；档案征集、整理、服务工作有待加强等问题。

本次公开内容包含 2021 年度所有预算项目支出绩效自评结果，以及““档案宣传、抢救、安全运行经费”“档案征集工作经费”“工商分馆运行经费”“转译翻译花体德文历史档案经费”等 4 个项目的绩效自评表。

1. 档案宣传、抢救、安全运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 171 万元，执行数为 171 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：保障档案库区和展览中心安全运行，消防、防盗、库房温湿度、门禁、保密、变配电、给排水、中央空调、多媒体会议、电梯、通讯等管理系统正常运转，通过电器维修、大楼修缮、办公家具维修等，保障档案馆各项业务正常运行；在每年一度的档案馆日，集中开展主题鲜明、形式多样、内容丰富的档案主题宣传活动，利用这一平台，更好面向基层、面向公众宣传介绍档案知识和档案工作的价值意义，增强社会档案意识，扩大档案工作的社会影响力，在服务全市中心工作和社会热点中，发出档案声音，彰显档案力量；保证部署在档案馆内运行的数字档案馆及智慧档案馆系统、部署在互联网上的档案信息网系统、部署在金宏网的电子文件中心系统的软硬件安全稳定运行；根据《档案法》要求，做好存量及新增电子档案数据的安全保管及利用工作，数据存储实现异地、异质、在线、近线、离线等多备份，确保档案数据绝对安全。

2. 档案征集工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 100 分。全年预算数为 16.2 万元，执行数为 16.2 万元，完成预算的 100%。

项目绩效目标完成情况：围绕我市重大历史节点和事件面向中央、省媒体单位征购有关珍贵新闻图片和视频，改善馆藏

结构，填补我市历史影像记录空白，为研究这段历史提供重要依据。协同市委组织部、市政协等组织征集建国前 1800 余名老党员拍摄的 834 部视频资料、事迹集册和党史类视频 151 期，征集抗美援朝珍贵珍贵档案资料 65 件；征集“庆祝中国共产党成立 100 周年青岛主题展”等展览照片 1449 张；征集老城区改造前早期影像带 45 盘转换数字视频 1257 分钟，早期山头公园建成照片 61 张；专题征集“莱西会议”、脱贫攻坚等图片 695 张、视频 520G、实物 7 件、资料 12 册。录制“莱西会议”精神口述档案视频 1200 分钟，“感动青岛人物”“脱贫攻坚”口述档案视频 2536 分钟。组织无人机航拍青岛市历史城区保护更新项目 4K 高清视频 66 分钟、航空图片 259 张、专题拍摄照片 471 张；对我市 39 个地标性区域和重大项目项进行无人机航拍，形成 4K 高清视频 1294 分钟，航拍图片 2998 余张。拍摄重大活动、重大任务照片 4044 余张，征集重要新闻图片 10775 张，举办“我们在记录”城市记忆征集图片展。

3. 工商分馆运行经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为 98.5 分。全年预算数为 282 万元，执行数为 264.89 万元，完成预算的 93.93%。

项目绩效目标完成情况：按照工商分馆“收、管、用、展、研”五位一体功能定位和建设工商档案保管基地和利用中心、展示中心、学术研究中心总体工作目标要求，建立了档案指导、

接收、保管、利用“一站式”管理，“同城两馆一体化利用”和“现场通办”等工商馆管理模式，为我市档案事业发展打造一个新平台，实现同城两馆一体化档案利用服务，助力全市国有企业改革攻势，为青岛市文化建设和经济社会发展发挥档案资源积极推动作用，运行经费确保了工商分馆各项工作正常运行。一是按照馆藏工商档案迁移范围，历经8个月安全有序完成馆藏27万卷（件）工商档案、5000余册资料搬迁工作，实现了档案搬迁工作零差错，确保了档案安全。二是与市档案局联合印发《关于开展“十四五”期间企事业单位档案移交进馆工作的通知》，正式启动企事业单位档案接收进馆工作，截止2021年底，已接收交运集团等单位5.4万卷（件）档案进馆，青钢6.4万卷档案进行了寄存。三是积极筹办工商馆国际档案日系列活动，活动包括“百年红脉——纪念中国共产党成立100周年青岛工商档案珍品展”开展、召开青岛市档案馆工商档案学术交流中心建设及未来发展座谈会，举办企业档案业务知识讲座等。四是成立工商档案学术交流中心，并使之成为广泛联系驻青高校、社科研究机构、企事业单位、岛城收藏界合作开发利用工商档案资源，扩大档案信息全社会共享的交流平台。

4. 转译翻译花体德文历史档案工作经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为88.72分。全年预算数为67万元，执行数为58.605万元，完成预算的

87.47%。

项目绩效目标完成情况：为开发涉德档案文化遗产，落实《关于印发〈青岛市推进与德国经贸、产业、人文合作工作方案〉的通知》（青厅字〔2021〕1号）相关要求，推进与德国人文交流合作，市档案馆会同市财政局、市住建局申请追加全市德文档案抢救保护翻译开发经费，追加安排2021年花体德文档案保护抢救试点和转译翻译出版工作经费86万元，其中追加市档案馆经费67万元，主要用于转译翻译花体德文档案及编辑出版配套图书。2021年度转译翻译德文档案30万字，文字差错率不超过万分之一，达到合格等次，翻译达到出版级水平。

2021年度市级预算安排项目支出绩效自评情况汇总表和市级预算安排项目支出绩效自评表详见“第五部分 附件”。

### （三）部门整体支出绩效自评结果

部门整体支出绩效自评结果为86.98分。从自评情况来看，部门履职效能进一步提升，各项工作基本完成，资产管理比较规范，预算完成率为99.1%。

#### 1. 预算执行情况

2021年度青岛市档案馆年初预算收入2,980.45万元，调整本年预算收入为3,961.22万元，上年结转结余29.94万元，预算收入总计3,991.17万元，其中：财政拨款收入为3,946.62万元、其他收入14.60万元、上年结转结余29.94万元。年初

预算支出 2,980.45 万元,调整本年预算支出为 3,991.17 万元,当年决算支出为 3,955.29 万元,其中基本支出 2,903.41 万元,项目支出 1,051.87 万元。年末结转结余 35.88 万元。

2021 年度青岛市档案馆决算收入 3,991.17 万元,其中:财政拨款 3,946.62 万元、其他收入 14.60 万元,上年结转结余 29.94 万元。决算支出 3,991.17 万元。其中基本支出 2,903.41 万元,项目支出 1,051.87 万元。2021 年末共结余 35.88 万元。

## 2. 部门履职及年初整体绩效目标完成情况情况

主要工作任务	绩效指标	指标值	完成情况	完成率
档案安全保障能力	调归档案资料	≥1500 卷(件)	3414 件	227.60%
	清点档案资料	≥20 万卷(件、册)	47.83 万卷	239.15%
	档案修裱	≥1000 页	559 页	55.90%
	高清数字化扫描画幅	≥3 万张	34647 张	115.49%
	工商档案安全搬迁	≥20 万卷	21 万卷	105.00%
	消毒	≥2 万份	2 万份	100.00%
	每天巡库	2 次/日	2 次/日	100.00%
	供配电和空调系统设备更新改造工程	100%	100%	100.00%
	开展应急演练培训	≥2 次	2 次	100.00%
档案规范化建设	建立局馆协调联动工作制度和三级联席协商会议机制	1 项	1 项	100.00%
	参与完成全市(含市级和区市级)申报山东省档案工作业务评价单位测评工作应测尽测率	100%	100%	100.00%
	企事业单位档案信息化建设、管理模式试点覆盖率	100%	100%	100.00%
档案接收与征集	文书档案	≥4500 件	5634 件	125.20%
	照片	≥800 张	1021 张	127.63%
	录音、录像	≥60 盘	76 盘	126.67%

主要工作任务	绩效指标	指标值	完成情况	完成率
	录制口述视频档案	≥3000 分钟	3035 分钟	101.17%
	实物	≥10 件	40 件	400.00%
城市记忆工程建设	内部编印《2020 年青岛市新冠肺炎疫情防控工作大事记》	1 种, 30 万字	1 种	100.00%
	推进国家档案局部署的“抗日战争档案汇编”编纂工程《日本掠夺中国劳工档案汇编》	1 种, 20 万字	1 种	100.00%
	编辑出版《青岛商会档案史料选编·经济事务卷》	1 种, 1000 册	1 种	100.00%
档案开发利用水平	档案开放审核	≥10 万条	138644 条	138.64%
	建立市档案馆本馆、工商馆两馆“一体化”联动查档利用机制	1 项	1 项	100.00%
	建立档案专题数据库	6 个	19 个	316.67%
档案资源共享	接待查档服务	≥3000 人次	4307 人次	143.57%
		≥1500 调卷次	1670 调卷次	111.33%
		≥75000 页数	88386 页数	117.85%
	使用电子档案中心的机关单位数量	≥100 家	120 家	120.00%
档案资政服务	编发《资政参考》	≥4 期	4 期	100.00%
	开展全市工商企业档案人员专题学术研讨会议、论坛或讲座	≥2 次	2 次	100.00%
	与省外档案馆联动服务能力	≥4 家	21 家	525.00%
档案教育宣传	引进中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展	1 次	1 次	100.00%
	举办庆祝建党百年主题展览	3 次	6 次	200.00%
	联办红色展览场馆	≥10 个	20 个	200.00%
	举办《我们在记录》征集摄影作品展, 有价值照片数量	≥200 张	380 张	190.00%
	开展第 14 个国际档案日宣传活动	1 次	1 次	100.00%
	摄制“红色三部曲”系列档案微电影之三	1 部, 不少于 15 分钟	1 部	100.00%
	推出“莱西会议”30 年历史档案系列产品	1 项	纪录片 1 部	100.00%
	与半岛都市报社联合推出纪念中国共产党成立 100 周年融媒体	1 次	1 次	100.00%

主要工作任务	绩效指标	指标值	完成情况	完成率
	节目“新青年说党史”			
档案编纂及出版	翻译德文花体档案	≥20万字	30万字	150.00%
	编译出版《青岛开埠初期的城市建筑设计（1897-1914）》	1种，1000册	1种	100.00%

### 3. 资产使用情况

截至2021年12月31日，市档案馆资产总额6,394.47万元，较上年年末减少351.83万元。资产主要以货币资金、其他应收款、固定资产、在建工程、无形资产为主。具体如下：货币资金41.70万元，较上年减少27.97万元，降幅40.15%，主要原因是清理结余款，退回国家档案局项目结余款；其他应收款净额0.02万元，与上年一致；固定资产净值4,614.16万元，较上年增加815.67万元，增幅21.47%，主要原因是市档案馆二期工程项目转固，固定资产增加；在建工程1,737.29万元，较上年减少1,139.08万元，降幅39.6%，主要原因是市档案馆二期工程项目转固，在建工程减少；无形资产净值1.30万元，较上年减少0.32万元，降幅19.99%，主要原因是无形资产累计摊销增加。

### 4. 发现的主要问题

#### (1) 个别履职重点项目进度未完成

评价发现，市档案馆2021年个别部门履职重点项目存在未完成的情况，涉及档案安全保障能力以及科研技术创新。

#### (2) 个别履职绩效指标预期设定过低

经评价发现，市档案馆 2021 年个别部门履职重点项目存在预期指标值设定过低的现象。

### （3）人员缺编

市档案馆存在结构性缺编、缺员问题，根据市档案馆提供的 2021 年 12 月的职工花名册，2021 年度在岗人员 83 人，编制数 94 人，在职人员控制率= $83/94*100%=88.30%$ 。近几年馆内退休人员较为集中，招录和引进人员处于滞后状态，导致目前馆内人员严重缺编，与工作任务繁重矛盾日益突出。

### （4）绩效指标明确性

市档案馆未能在“十四五”规划中将部门整体的绩效目标细化分解为具体、连续可供每个年度延续执行的工作任务，且部分任务没有清晰、可衡量的指标值，仅仅进行了模糊叙述，难以进行量化。

（5）市档案馆 2021 年年初预算和科目设置与实际发生情况有一定的出入，预算编制细化不够。

### （6）群众满意度

根据《青岛市档案馆 2021 年工作满意度评价问卷》调查显示，青岛市人民群众对 2021 年青岛市档案馆的工作满意度为 97.99%，经过沟通、结合工作总结报告发现，市档案馆 2021 年所举办的展览宣传活动受众覆盖面不是很广，出版的文献资料推广度较低，产生部分“一般”以及“不满意”类评价，该结果可能来源于问卷填写人对青岛市档案馆所做工作了解欠

缺。

## 5. 下一步改进措施

### (1) 履职重点项目进度

市档案馆 2021 年度预算项目“工商分馆建设”受新冠疫情影响，工程进度缓慢，偶尔会产生停工的现象，面对新冠疫情深远影响的大环境，今后应深入评估考察基建项目工程进度的可行性，并制定合理的工程计划。

### (2) 履职绩效指标预期设定

在预算绩效管理指标的具体量化过程中，学习和借鉴其他地市的先进经验和做法，还可以借助与参考往期数据，通过对往期数据的详细分析与对比，进一步明确预算支出涉及的主要环节，然后设置相应的考核指标，不断提升资金、资源使用效率。

### (3) 人员编制

随着经济社会及公共服务事业的快速发展，市档案馆承担的工作日益增多，馆藏数量越来越大，档案开放程度不断加大，维护档案安全等任务不断加大。需制定合理的人员招录计划，尽快选拔相关人才，补充编制。

### (4) 绩效指标明确性

今后制定绩效指标时应当结合自身实际发展水平以及发展目标，制定具有较高规范性和严谨性的考核标准，采取科学有效的评估方式，确保制定的预算绩效评估流程具有较高合理

性和可行性，从而对预算管理各项措施的有效落实进行全过程的科学评估，在实际工作的过程中，通过利用制定的预算绩效评价体系，可以结合最终评价结果，对各项预算措施在执行过程中存在的偏差问题进行及时调整。

#### （5）预算编制细化

今后在编制预算时需按照《预算法》的规定及本部门规划，结合上年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，加强预算管理意识，科学、合理的编制预算。优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，尽量避免出现预算与实际执行出现较大偏差的情况，进一步提高部门预算执行力度。

#### （6）满意度方面

今后工作中应当加强相关工作成果的宣传与推广，让广大人民群众了解档案、关注档案、用好档案，可以从档案基础科普工作出发，通过丰富多彩、简而易懂的方式，扩大群众受众面与覆盖面，提高展览宣传工作与精品档案产品的群众知晓度，让工作来自于民、用之于民。

#### （四）部门评价项目绩效评价结果

本部门无部门评价项目

#### （五）财政评价项目绩效评价结果

市财政局对我部门整体支出开展绩效评价，并随 2021 年度决算向市人大常委会报告。该项目绩效评价综合得分为

86.98 分，等级为“良”。

财政评价报告详见“第五部分 附件”。

## 第四部分

### 名词解释

**一、财政拨款收入：**指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

**二、上级补助收入：**指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

**三、事业收入：**指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

**四、经营收入：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

**五、附属单位上缴收入：**指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

**六、其他收入：**指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

**七、使用非财政拨款结余：**指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

**八、年初结转和结余：**指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**九、结余分配：**指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

**十、年末结转和结余：**指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

**十一、基本支出：**指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

**十二、项目支出：**指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

**十三、经营支出：**指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

**十四、“三公”经费：**指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

**十五、机关运行经费：**指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

**十六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）：**反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

**十七、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）：**反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

**十八、一般公共服务支出（类）档案事务（款）其他档案事务支出（项）：**反映除上述项目以外其他用于档案事务方面的支出。

**十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

**二十、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）：**反映机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的职业年金支出。

**二十一、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）：**反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

## 第五部分

### 附 件

## 2021 年度项目支出绩效自评情况汇总表

部门：青岛市档案馆

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
市对下转移支付项目绩效自评				
1				
2				
市本级支出项目绩效自评				
1	档案宣传、抢救、安全运行经费	青岛市档案馆	100	优
2	档案征集工作经费项目	青岛市档案馆	100	优
3	工商分馆运行经费	青岛市档案馆	98.5	优
4	转译翻译花体德文历史档案工作经费	青岛市档案馆	88.72	良

注：1. “资金使用单位”为具体使用资金的机关本级或下级单位；

2. 自评等级：自评得分在 90（含）-100 为“优”，80（含）-90 为“良”，60（含）-80 为“中”，60 分以下为“差”；

3. 表格中两部分的项目总数应与“1、预算绩效管理工作的开展情况”“2、项目绩效自评结果”中表述的自评项目数量保持一致。如因项目涉密等原因造成项目数量不一致，需说明。

# 市级项目支出单位自评表

填报部门（单位）： 青岛市档案馆

（2021 年度）

金额单位：万元

项目名称	22-其他运转类			资金名称			档案宣传、抢救、安全运行经费	
主管部门	青岛市档案馆			项目实施单位		青岛市档案馆		
预算执行情况（10分）		年初预算数（万元）	调整后的预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A*100%）	得分	未达到进度分析
	年度资金总额	171	171	171	10	100	10.00	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况			
	1. 确保档案库区和展览中心安全保卫，消防、防盗、库房温湿度、门禁、保密、变配电、给排水、中央空调、多媒体会议、电梯、通讯等管理系统，以及电器维修、大楼修缮、办公家具维修等，保障档案馆各项				1. 确保档案库区和展览中心安全保卫，消防、防盗、库房温湿度、门禁、保密、变配电、给排水、中央空调、多媒体会议、电梯、通讯等管理系统，以及电器维修、大楼修缮、办公家具维修等，保障档案馆各项业务正常运行； 2. 在每年一度的档案馆日，集中开展主题鲜明、形式多样、内容丰富的档案			

	<p>业务正常运行；2. 在每年一度的档案馆日，集中开展主题鲜明、形式多样、内容丰富的档案主题宣传活动，利用这一平台，更好面向基层、面向公众宣传介绍档案知识和档案工作的价值意义，增强社会档案意识，扩大档案工作的社会影响力，在服务全市中心工作和社会热点中，发出档案声音，彰显档案力量；3. 保证部署在档案馆内运行的数字档案馆及智慧档案馆系统、部署在互联网上的档案信息网系统、部署在金宏网的电子文件中心系统的软硬件安全稳定运行。根据《档案法》要求，做好存量及新增电子档案数据的安全保管及利用工作，数据存储实现异地、异质、在线、近线、离线等多备份，确保档案数据绝对安全。</p>	<p>主题宣传活动，利用这一平台，更好面向基层、面向公众宣传介绍档案知识和档案工作的价值意义，增强社会档案意识，扩大档案工作的社会影响力，在服务全市中心工作和社会热点中，发出档案声音，彰显档案力量；3. 保证部署在档案馆内运行的数字档案馆及智慧档案馆系统、部署在互联网上的档案信息网系统、部署在金宏网的电子文件中心系统的软硬件安全稳定运行。根据《档案法》要求，做好存量及新增电子档案数据的安全保管及利用工作，数据存储实现异地、异质、在线、近线、离线等多备份，确保档案数据绝对安全。</p>
<p>年度绩效指标完成情况（90分）</p>		

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成 值	分值	得分	未完成 指标的 原因分 析	偏离年初 设定的绩 效指标值 较多(30% 及以上) 的原因分 析	改进措施
产出指标	数量指标	电子档案中心存储 档案总数量	> 1800000 件	2180000	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年电梯检测次数	= 1 次	1	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年消防设施设施 校测	= 1 次	1	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年手持灭火器维 保次数	= 2 次	2	3.21	3.21			-

产出指标	数量指标	每年食堂油烟机清洗次数	= 2 次	2	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	使用电子档案中心的机关单位数量	> 100 家	120	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每月电梯维保次数	= 2 次	2	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年消防维保次数	= 12 次	12	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年二期多联空调维保次数	= 1 次	1	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年防雷检测次数	= 1 次	1	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年供热管道压力表、安全阀检测次数	= 1 次	1	3.21	3.21			-
产出指标	数量指标	每年冷水机组维保次数	= 1 次	1	3.21	3.21			-

产出指标	质量指标	档案信息系统正常运行比率	≥ 95 %	99	3.21	3.21			-
产出指标	质量指标	年出现宕机天数	≤ 7 天	1.5	3.21	3.21			-
满意度指标	服务对象满意度指标	各机关单位使用满意度	≥ 90 %	96	22.50	22.50			-
满意度指标	服务对象满意度指标	市档案馆全体人员满意度	≥ 95 %	98	22.50	22.50			-
得分合计		90							
总分		100							
总分再 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因及拟采取的措施说明									
其他说明									

备注：金额单位为万元，小数点后四舍五入保留两位小数

# 市级项目支出单位自评表

填报部门（单位）： 青岛市档案馆

（2021 年度）

金额单位： 万元

项目名称	22-其他运转类			资金名称			档案征集工作经费		
主管部门	青岛市档案馆部门			项目实施单位		青岛市档案馆			
预算执行情况（10分）		年初预算 数(万元)	调整后的 预算数 (A)	全年执行 数(B)	分值	执行率 (B/A*100%)	得分	未达到进度分析	
	年度资金总额	16.2	16.2	16.2	10	100	10.00		
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况				
	1. 委托电视台开展城市记忆工程拍摄照片数量≥3000张 2. 举办《我们在记录》征集摄影作品展，有价值照片数量≥200张 3. 征购档案资料≥10件				1. 委托电视台开展城市记忆工程拍摄照片数量≥3000张 2. 举办《我们在记录》征集摄影作品展，有价值照片数量≥200张 3. 征购档案资料≥10件				
年度绩效指标完成情况（90分）									

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标 值	实际完成 值	分值	得分	未完成 指标的 原因分 析	偏离年初设定 的绩效指标值 较多(30%及以 上)的原因分 析	改进措 施
产出指标	数量指标	举办《我们在记录》 征集摄影作品展,有 价值照片数量	≥ 200 张	380	30.00	30.00			-
产出指标	数量指标	委托电视台开展城 市记忆工程拍摄照 片数量	≥ 3000 张	3200	30.00	30.00			-
产出指标	数量指标	征购档案资料	≥ 10 件	40	30.00	30.00			-
得分合计		90							

总分	100
总分再 80 分以下的项目未实现绩效目标的原因及拟采取的措施说明	
其他说明	

备注：金额单位为万元，小数点后四舍五入保留两位小数

# 市级项目支出单位自评表

填报部门（单位）： 青岛市档案馆

（2021 年度）

金额单位： 万元

项目名称	22-其他运转类			资金名称			工商分馆运行经费		
主管部门	青岛市档案馆部门			项目实施单位		青岛市档案馆			
预算执行情况（10分）		年初预算 数(万元)	调整后的 预算数(A)	全年执行数 (B)	分值	执行率(B/A*100%)	得分	未达到进度分析	
	年度资金总额	332	282	264.89	10	93.93	9.39		
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况				
	确保工商分馆各项工作正常运行。助力全市国有企业改革攻势，为青岛市文化建设和经济社会发展发挥档案资源积极推动作用。				确保工商分馆各项工作正常运行。助力全市国有企业改革攻势，为青岛市文化建设和经济社会发展发挥档案资源积极推动作用。				
年度绩效指标完成情况（90分）									

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成 值	分值	得分	未完成指 标的原因 分析	偏离年初设定的绩效 指标值较多(30%及以 上)的原因分析	改进 措施
产出指标	数量指标	净水器滤芯每年更换 次数	= 2 次	2	11.25	11.25			-
产出指标	数量指标	每年 UPS 巡检次数	= 4 次	4	11.25	11.25			-
产出指标	数量指标	每年排水系统疏通、 污水池清污次数	= 1 次	1	11.25	11.25			-
产出指标	数量指标	每年仪器仪表检测次 数	= 1 次	1	11.25	11.25			-
效益指标	社会效益指标	档案资源利用	为青岛发展 发挥档案资 源推动作用	1	22.50	21.61			-
效益指标	社会效益指标	工商档案存放管理状	达到国家规	1	22.50	22.5			-

		况	定的“十防” 要求						
得分合计		89.11							
总分		98.5							
总分再 80 分以下的项目未实现绩效目标的 原因及拟采取的措施说明									
其他说明									

备注：金额单位为万元，小数点后四舍五入保留两位小数

# 市级项目支出单位自评表

填报部门(单位): 青岛市档案馆

(2021 年度)

金额单位: 万元

项目名称	其他运转类项目				资金名称		转译翻译花体德文历史档案项目		
主管部门	青岛市档案馆				项目实施单位		青岛市档案馆		
项目预算执行情况(10分)		年初预算数	调整后的预算数(A)	全年执行数(B)	分值	执行率(B/A*100%)	得分	未达到进度分析	
	年度资金总额	0	67	58.605	10	87.47%	8.7	项目正在推进中, 未到计划完成时间。	
年度总体目标	年初预期目标				目标实际完成情况				
	转译、翻译完成市档案馆、市城建档案馆保存的教育、建筑、市政官报等花体德文档案 30 万字, 出版一部史料汇编。				已完成 30 万字花体德文档案翻译, 正在推进汇编出版工作。				
年度绩效指标完成情况(90分)									
一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	未完成指标的原因	偏离年初设定的绩效指标值较多(30%及以上)	改进措施

							分析	上)的原因分析	
产出指标 (50分)	数量指标	德文档案翻译字数	30 万字	30 万字	10	10			
		出版数量	不低于 1100 册	0	5	1	出版目标 时间定为 7 月份,正在 积极推进。	出版目标时间为 7 月份。	积极推进。
	质量指标	翻译达到出版级水平	100%	100%	5	5			
		达到出版要求	达到合格等次,文字差错率不超过万分之一	达到合格等次,文字差错率不超过万分之一	5	5			
时效指标	翻译完成时间	1 年	半年	10	10				

		出版时间	2022年7月底前	0	5	0	出版目标时间为7月份，正在积极推进。	出版目标时间为7月底。	积极推进。
	成本指标	每千字翻译校译费	不超过1800元	每千字1800元	5	5			
		出版印刷费	每册不超过50元	50	5	5			
效益指标（30分）	社会效益指标	加强青岛与德国的人文交流合作	100%	100%	15	15			
		为青岛通史编修提供基础史料，被列入青岛通史编修的重要支撑单位	100%	100%	15	15			

满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	得到较好的学术评价	90%	90%	5	5			
		作为交流用书认可率	80%	50%	5	4.02	暂未公开出版，影响范围有限。		积极按计划推进，尽快公开出版。
得分合计	80.02								
总分	88.72								
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因及拟采取的措施说明									
其他说明	无								

备注：金额单位为万元，小数点后四舍五入保留两位小数。

# 2021年度 青岛市档案馆 专项业务费 绩效评价报告

预算部门（盖章）



评价单位（盖章）

被评价单位： 青岛市档案馆

2022年3月

# 2021 年度青岛市档案馆专项业务费 绩效评价报告

## 一、基本情况

### （一）项目概况。

根据《中华人民共和国档案法》《青岛市“十三五”时期档案事业发展规划》《青岛市档案馆机构职能编制规定》等有关文件精神以及上级有关部门和领导要求，青岛市档案馆为完成 2021 年档案征集、工商分馆运行、转译翻译花体德文历史档案和档案宣传、抢救、安全运行工作，于 2020 年底向市财政局申报了 2021 年专项业务费预算，青岛市财政局于 2021 年初批复了青岛市档案馆申报的 2021 年专项业务费预算。

青岛市档案馆 2021 年四项业务费预算安排 536.2 万元，预算执行 510.7 万元，预算执行率为 95.24%，其中档案宣传、抢救、安全运行经费预算安排 171 万元，预算执行 171 万元，预算执行率 100%；档案征集工作经费预算安排 16.2 万元，预算执行 16.2 万元，预算执行率 100%；工商分馆运行经费预算安排 282 万元，预算执行 264.89 万元，预算执行率 93.93%；转译翻译花体德文历史档案工作经费预算安排 67 万元，预算执行 58.605 万元，预算执行率 87.47%。2021 年四项业务费预算执行与年初预算基本一致，预算执行情况较好。

### （二）项目绩效目标完成情况。

#### 1. 档案宣传、抢救、安全运行经费绩效目标完成情况

确保档案库区和展览中心安全保卫，消防、防盗、库房温湿度、门禁、保密、变配电、给排水、中央空调、多媒体会议、电梯、通讯等管理系统，以及电器维修、大楼修缮、办公家具维修等，保障档案馆各项业务正常运行；在每年一度的档案馆日，集中开展主题鲜明、形式多样、内容丰富的档案主题宣传活动，利用这一平台，更好面向基层、面向公众宣传介绍档案知识和档案工作的价值意义，增强社会档案意识，扩大档案工作的社会影响力，在服务全市中心工作和社会热点中，发出档案声音，彰显档案力量；保证部署在档案馆内运行的数字档案馆及智慧档案馆系统、部署在互联网上的档案信息网系统、部署在金宏网的电子文件中心系统的软硬件安全稳定运行；根据《档案法》要求，做好存量及新增电子档案数据的安全保管及利用工作，数据存储实现异地、异质、在线、近线、离线等多备份，确保档案数据绝对安全。

## 2. 档案征集工作经费绩效目标完成情况

围绕我市重大历史节点和事件面向中央、省媒体单位征购有关珍贵新闻图片和视频，改善馆藏结构，填补我市历史影像记录空白，为研究这段历史提供重要依据。委托电视台开展城市记忆工程拍摄照片数量 3200 张；举办《我们在记录》征集摄影作品展，征集有价值照片数量 380 张；征购档案资料 40 件。

## 3. 工商分馆运行经费绩效目标完成情况

工商分馆运行经费总体目标是为我市档案事业发展打造一个新平台，实现同城两馆一体化档案利用服务，助力全市国有企业改革攻势，为青岛市文化建设和经济社会发展发挥档案资源积极推动作用，运行经费确保了工商分馆各项工作正常运行。

#### 4. 转译翻译花体德文历史档案工作经费绩效目标完成情况

为开发涉德档案文化遗产，落实《关于印发〈青岛市推进与德国经贸、产业、人文合作工作方案〉的通知》（青厅字〔2021〕1号）相关要求，推进与德国人文交流合作，市档案馆会同市财政局、市住建局申请追加全市德文档案抢救保护翻译开发经费，追加安排2021年花体德文档案保护抢救试点和转译翻译出版工作经费86万元，其中追加市档案馆经费67万元，主要用于转译翻译花体德文档案及编辑出版配套图书。2021年度转译翻译德文档案30万字，文字差错率不超过万分之一，达到合格等次，翻译达到出版级水平。

## 二、绩效评价工作开展情况

### （一）绩效评价目的、对象和范围。

#### 1. 绩效评价目的

贯彻青岛市财政局《关于开展2021年度预算支出绩效自评和部门评价工作的通知》（青财绩〔2022〕2号）要求，评价青岛市档案馆2021年度专项业务费决策情况、资金管理和使用情况、相关管理制度办法的健全性及执行情况、实现的产出情况、取得的效益情况，通过评价，发现单位实施过程中存在的问题，分析出现问题的原因，及时总结经验，完善项目业务管理和资金管理，有效提高专项业务费的管理水平，确保专项业务费使用效益达到最大化，为预算绩效管理和下年度预算安排提供重要依据。

#### 2. 绩效评价对象

绩效评价对象为青岛市档案馆专项业务费，包括青岛市档案馆2021年度档案宣传、抢救、安全运行经费、档案征集工作经费、工商分馆运行经费、转译翻译花体德文历史档案工作经费。

### 3. 绩效评价范围

绩效评价范围是青岛市档案馆 2021 年四项业务费预算 536.2 万元的支出情况，其中包括档案宣传、抢救、安全运行经费预算 171 万元支出情况；档案征集工作经费预算 16.2 万元支出情况；工商分馆运行经费预算 282 万元支出情况；转译翻译花体德文历史档案工作经费预算 67 万元支出情况。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（附表说明）、评价方法、评价标准等。

#### 1. 评价原则、评价方法

按照明确主体、科学公正、公开透明、激励约束原则，采用成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法等绩效评价方法，重点关注收集、分析数据方法的有效性、可靠性，从决策、过程、产出、效益四个方面进行综合打分。

本次评价综合级别依据《市级财政绩效评价操作指南》确定，分为 4 个等级：总分设定为 100 分。等级划分为四档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、70（含）-80 分为中、70 分以下为差。

#### 2. 评价指标体系

根据此次评价资金项目的特点共设置了四个一级指标，各指标名称及所占分值为：项目决策 10 分、项目过程 25 分、项目产出 25 分、项目绩效 40 分，并在此基础上详细划分了二级指标、三级指标及分值，明细详见附件 1。

#### 3. 评价标准

（1）历史标准。参照同类指标的历史数据制定评价标准。

(2) 行业标准。参照同行业同类指标制定评价标准。

(3) 计划标准。以预先制定的目标、计划、预算、定额等数据作为评价的标准。

### (三) 绩效评价工作过程。

1、评价前准备。一是成立评价工作组。根据绩效评价工作要求和评价工作要求，为确保评价工作质量，根据项目特点，青岛市档案馆办公室牵头，组织相关业务处室，组成了绩效评价工作小组；二是开展前期论证。评价工作组成员及时到相关处室、人员进行了对接，详细了解被评审项目的立项、预算、项目实施、组织管理、绩效目标等情况，并梳理收集了相关资料；三是设计绩效评价指标体系。依据相关性、重要性、可比性、系统性、经济性原则，根据相关法律、法规、规章，结合项目绩效目标，设计了绩效评价指标体系，并根据各指标在整体指标体系中的重要程度，合理设置了指标权重，确定了绩效评价标准，并征求了相关处室的意见。

#### 2、组织实施

##### (1) 非现场评价

根据青岛市档案馆各部门提供的项目资料，我们对资料进行分类、整理，审查、分析，核实资料的真实性、完整性和有效性，同时利用各种公开的数据资料与单位各部门提供的相关资料进行交叉比对和分析，形成对项目多层次、多角度的数据资料支持，对照绩效评价指标体系，对资金使用、管理情况、为实现绩效目标制定的制度以及采取的措施等方面进行了非现场评价。

##### (2) 现场评价

1. 在现场评审中，采用审查、复核、询问、现场勘查等方式，对项目立项情况、项目资金到位及支出情况、项目资金管理情况、项目组织实施情况、项目产出情况、项目效益情况等，进行了分析核实，有疑问的问题和有关人员进行了沟通，对参会部分人员和单位进行了满意度调查，对项目资料和数据进行了汇总分析，并对照绩效目标和评价指标及标准，对项目进行了现场评审。

2. 满意度调查。根据项目实际，对受益个人及受益单位对项目实施过程及效果的满意程度进行调查，调查方式主要采取座谈问卷调查。

3. 形成评价结论。根据非现场评审和现场评审情况及满意度调查情况，由评价工作组成员根据绩效评价指标体系对项目进行评分；统计项目得分，对项目进行讨论，形成评价结论，撰写绩效评价报告。

### 三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

#### （一）资金总体评价结论：包括总体评价得分

结合非现场评价、现场评价情况、满意度调查情况，评价小组对2021年四项业务费进行了独立客观的评价，最终评分结果为97.8分；绩效评级为“优”，成效显著。各部分权重和得分情况见下表：

四项业务费绩效评价得分情况表

指标	权重	分值	
		扣分	得分
A. 决策	10	0.20	9.80
B. 过程	25	0.50	24.50

C. 产出	25	0.50	24.50
D. 效果	40	1.00	39.00
合计	100	2.2	97.80

根据 2021 年四项业务费实施情况和绩效评价得分情况，2022 年四项业务费预算安排，由于工商馆运行经费有所增加，建议不少于 590 万元。

（二）各明细项目预算执行情况：包括年初批复预算、调整后预算、实际执行、预算执行率等；

青岛市档案馆 2021 年四项业务费预算安排 536.2 万元，预算执行 510.7 万元，预算执行率为 95.24%，其中档案宣传、抢救、安全运行经费预算安排 171 万元，预算执行 171 万元，预算执行率 100%；档案征集工作经费预算安排 16.2 万元，预算执行 16.2 万元，预算执行率 100%；工商分馆运行经费预算安排 282 万元，预算执行 264.89 万元，预算执行率 93.93%；转译翻译花体德文历史档案工作经费预算安排 67 万元，预算执行 58.605 万元，预算执行率 87.47%。2021 年四项业务费预算执行与年初预算基本一致，预算执行情况较好。。

（三）各明细项目评价得分情况：

各项业务费绩效评价得分情况：档案宣传、抢救、安全运行经费得分 100 分，绩效评级为“优”，成效显著；档案征集工作经费 100 分，绩效评级为“优”，成效显著；工商分馆运行经费 98.5 分，绩效评级为“优”，成效显著；转译翻译花体德文历史档案经费 88.72 分，绩效评级为“良”（2021 年追加预算，资金实际拨付时间为第

3 季度)。鉴于三项业务费绩效评级均为“优”，建议 2022 年预算不少于 2021 年。

#### 四、绩效评价指标分析

##### (一) 项目决策情况

1. 项目立项情况。通过对项目立项的相关资料核实，项目立项符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策，符合行业发展规划和政策要求，与部门职责范围相符，属于公共财政支持范围；项目立项程序合规。

2. 绩效目标情况。根据市档案馆 2021 年主要工作任务和业务处室工作重点编制了业务费年度绩效目标，年度绩效目标与实际工作内容基本相符，与预算资金量基本匹配，但存在业务处室未将项目绩效目标细化的问题，如工商分馆开办经费数量指标没有根据工作任务进行细化。

3. 资金投入情况。预算编制内容与项目内容基本匹配，依据基本合理，按照标准编制，预算确定的业务费资金额与工作任务基本相匹配。

项目决策指标分值 10 分，得分 9.8 分。项目决策依据充分，程序规范。绩效目标有待细化。

##### (二) 项目过程情况

1. 资金管理情况。资金到位率 100%；预算执行率 95.24%，有待提高；项目资金使用符合相关的财务管理制度规定。

2. 组织实施情况。业务费资金使用按照档案馆财务管理制度执行，资金使用规范；制订业务费业务管理实施方案，根据业务方案安排任务、签订合同，相关程序完备，实施过程资料齐全。

项目过程指标分值 25 分，得分 24.5 分。项目执行部门有序开展相关工作，制度健全，措施得力。

#### （四）项目产出情况

1. 产出数量情况。根据各业务处室提供的产出数量实际完成情况与设定的产出数量指标值对比，均完成了设定的产出数量指标，也高于上年实际完成数量。

2. 质量达标率完成情况。根据各业务处室提供的档案信息系统正常运行比率、提供的档案符合馆藏标准、工商分馆正常运行无重大安全及运行事故等情况，四项业务费查处质量达到标准。

3. 完成及时率情况。档案征集、工商分馆运行、档案宣传抢救安全运行三项工作均及时完成。

4. 成本节约率情况。四项业务费均在预算范围内执行，没有超出预算，没有违规开支情况。

项目产出指标分值 25 分，得分 24.5 分。项目产出完成设定指标值，产出数量达标。

#### （四）项目效益情况

##### 1. 社会效益情况

（1）夯实档案基础业务，力促新时代高质量发展。

全面启动“十四五”期间机关企事业单位档案进馆工程。完成市直机关档案进馆 20 个单位、115808 卷件张。接收交运集团、华通集团已故职工档案 44658 卷。配合市档案局开展机关企事业单位年

检和业务评价工作。以建筑工程施工许可证核发事项为试点，实施电子档案单套制。与市档案局、税务局等合作推进电子发票电子化报销入帐归档试点工作。

扎实推进“城市记忆工程”。对 RCEP 青岛经贸合作先行创新试验基地建设等全市 39 个地标性区域和重大项目进行无人机航拍，形成视频 1294 分钟、图片 2998 余张。服务保障市委重大活动任务 21 次，拍摄照片 4044 张。征集抗美援朝珍贵档案资料 65 件、市委组织部等制作的近 1900 名老党员和政协委员视频资料 885 部。录制脱贫攻坚、感动青岛人物、工商历史等口述档案 191 人次。

(2) 承担全市重点任务，有力有效服务中心大局。

疫情档案数据库建设做法被联合国教科文组织推介。完成 2020 年全市疫情防控档案目录报送和移交进馆工作，进馆文书 7849 件、照片 895 张、实物 20 件、音视频 8000 余分钟。完成 19 家单位及疫情防控指挥部目录汇集和专题数据库建设，相关举措被联合国教科文组织推介，为突发公共卫生事件档案科学管理提供了中国方案。编印完成 2020 年青岛新冠肺炎疫情防控大事记 34.6 万字。

花体德文抢救开发和历史城区保护更新任务有序推进。牵头开展全市花体德文档案保护抢救和整理翻译，编印《文明之桥—青岛的德国印记》。组建历史城区保护更新任务文史档案部专班，查阅提供档案近 2000 件，指导青岛商会旧址布展，编撰《青岛开埠初期城市建筑设计（1897~1914）》、文史专报 2 期。

(3) 唱好红色档案宣传教育重头戏，服务全市庆祝建党百年和党史学习教育。筹办红色主题档案展览和场馆 27 个。一是引进中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展。二是参与筹办 2 个

全市性主题展览。与市委宣传部合办“庆祝中国共产党成立100周年青岛主题展”“五四运动与中国共产党的创建”两个全市庆祝建党百年活动主题展览，超10万人次参观，网上展厅浏览量120万次。三是主办4个专题档案展。举办“信仰的力量—革命先驱王尽美、邓恩铭珍贵档案文献展”“百年红脉—纪念中国共产党建党100周年工商档案珍品展”“安不忘危—总体国家安全观、党的隐蔽战线主题展”“我们在记录—城市记忆征集图片展”，接待参观团队262个、7300余人次。四是联办20个红色展览场馆。深入区市、机关、社区、学校传承红色基因，与市政协联办“青岛建置130周年展”，与市委党校合作建设“在创新发展中锤炼党性”综合沉浸式党性教育场馆，配合建设市人大文史资料馆、市总工会青岛工人运动史展览馆、青岛劳模展览馆，联合仙游路社区、山东科技大学等举办红色档案巡展。

红色档案宣传产品广获认可。拍摄红色宣传片2部。拍摄反映邓恩铭在青革命事迹微电影《回声》，完成档案微电影“红色三部曲”系列，获得青岛市社会主义核心价值观主题微电影征集展示评选活动一等奖等奖项。配合市委组织部推出“莱西会议”文献纪录片《组织的力量》及H5等系列融媒体产品，纳入全市党史学习教育重要学习内容。录制红色微视频100集。联合半岛都市报录制百集“新青年说党史”融媒体产品，让党史知识“活”起来。国际档案日期间，以“档案话百年”为主题，举办系列红色档案宣传教育活动。

## 2. 可持续影响。

档案宣传、抢救和安全运行工作的实施，为长期发挥档案资源作用累积了档案宣传、抢救和安全运行工作经验；档案征集工作，填补历史档案馆藏空白、丰富“城市记忆”档案、长效推进档案馆事业发展；工商分馆运行，助力国有企业改革，为青岛市经济社会发展发挥档案资源的积极推动作用；转译翻译花体德文历史档案工作，为开发涉德档案文化遗产，推进与德国人文交流合作，发挥档案资源的积极推动作用。

### 3. 服务对象满意度。

通过对受益个人和企事业单位问卷调查，服务对象满意度 95%。

项目效益指标分值 40 分，得分 39 分，经济效益、生态效益有待提高。

## 五、主要经验及做法

市档案馆聚力对德档案文化交流合作、工商馆建设、档案信息化建设三大重点任务攻坚，全面提升档案业务建设和管理服务赋能水平。一是贴近前线，服务全市疫情防控档案；二是建成市档案馆工商馆，打造我市工商档案保管利用中心；三是聚焦传承发展，用档案讲述城市故事；四是加强队伍建设，开展流程再造，赋能档案治理。

## 六、存在的问题及有关建议

### （一）存在的问题：

1. 绩效目标不够细化，预算执行率有待提高。主要是数量指标设置不具体，具体工作任务没有细化，无法全面考核部门工作成果；个别项目预算执行率有待进一步提高。

2. 档案征集、整理、服务工作有待加强。通过档案征集、整理、服务，进一步提高档案资政惠民服务能力。

## （二）相关建议

1. 牢固树立绩效理念，将绩效管理贯穿于绩效工作全过程，要制订并落实项目管理措施，确保绩效目标实现；加强预算管理，从编制绩效预算开始，细化绩效目标，严格按照预算项目控制项目开支，提高预算执行率。

2. 加大档案征集力度，丰富档案资源，全力为青岛社会经济事业发展提供保障服务；加强档案宣传工作，提升档案事务服务水平，为社会利用档案资源提供便利。

## 七、评价单位盖章

附件：1. 专项业务费指标体系；  
2. 各明细项目指标体系；  
3. 加权平均汇总表；

青岛市档案馆

2022年3月31日

## 青岛市档案馆项目支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
决策 (10分)	项目立项 (2分)	立项依据充分性	-	1	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 5项各占1/5权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	100.00%
		立项程序规范性	-	1	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	规范	①项目按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料符合相关要求; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。 若①②③齐全得权重100%;如不符合①得0分;缺②扣权重1/3;缺③扣权重1/3。	1	100.00%
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	-	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	合理	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平; ④绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	明确	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②指标值清晰、可衡量; ③指标值与项目年度任务数或计划数相对应。 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1.8	90.00%
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	-	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	科学	①预算编制经过科学论证; ②预算内容与项目内容匹配; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		资金分配合理性	-	2	考察项目资金分配是否有测算依据,预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	合理	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分; ②根据预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点的匹配程度判断,分别得年度剩余权重的100%、75%、50%、25%和0%。	2	100.00%
	资金管理	资金到位率	-	1	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核上年度资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/预算资金)*100%。	100%	资金到位率达100%得相应权重的100%,每下降1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	1	100.00%
预算执行率		-	5	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=(实际支出金额/实际到位资金)×100%。	100%	①已完成的项目,预算执行率100%得满分,每降低1%扣5%权重分,扣完为止。②实施期项目,预算执行率与项目当年实施进度相匹配,预算执行率与项目实际完成率相比较,每偏离1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	4.5	90.00%	

过程 (25分)	(8分)	资金使用合规性	-	2	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	合规	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 4项全部符合视为使用合规,得满分;存在①或③或④不满足时属于严重违规事项,本项指标不得分;在①③④同时符合,②不符合时,本项指标得75%权重分;	2	100.00%
	组织实施 (17分)	管理制度健全性	-	6	项目实施单位的管理制度是否健全,是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	健全	①制定或具有相应的财务管理制度; ②制定或具有相应的业务管理制度; ③财务管理制度合法、合规、完整; ④业务管理制度合法、合规、完整。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	6	100.00%
		绩效管理有效性		5	上年度绩效评价结果应用于预算安排、政策调整和改进管理情况、本次自评和评价资料报送情况。	有效	①本次自评、部门评价资料报送及时性 ②本次自评、部门评价资料完整性 ③上年度评价结果应用情况 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	5	100.00%
		制度执行有效性	-	6	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	有效	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比) 一票否决事项:在巡视巡查、监督检查、审计等工作中发现评价期项目存在问题,本项不得分。	6	100.00%
产出 (25分)	产出数量 (10分)	实际完成率		10	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	100%	实际完成率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。实际产出数偏离计划产出数30%及以上,计算得分后再加扣5分。	9.5	95.00%
	产出质量 (5分)	质量达标率		5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率=(质量达标产出数/计划产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	100%	质量达标率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
	产出时效 (5分)	完成及时率	根据项目特点和实际内容细化出四级	5	各项目是否均按照计划、文件批复等相关规定及时完成,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。单个项目采用实际完成时间与计划完成时间相比较,多个项目计算完成及时率=及时完成的项目数/计划项目数*100%	100%	单个项目实际完成时间≤计划完成时间得满分,实际完成时间>计划完成时间则不得分;多个项目完成及时率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%

	产出成本 (5分)	成本节约率	地内谷细化四级效 指标和权重	5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率，用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本：项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本：项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出，一般以项目预算为参考。	0%-15%	成本节约率大于0%且低于15%，则得满分，每高于（15%）或低于（0%）1%，扣除5%权重分，扣完为止。	5	100.00%	
效益 (40分)	项目效益 (25分)	经济效益		25	经济效益、社会效益、生态效益指标应根据项目实际情况有选择地设置和细化四级指标和权重，应为定量指标。效益指标应根据部门三定方案工			效益总分与产出总分挂钩。如产出总得分为90%（含）-100%，则项目效益得分按×产出得分率计算；产出得分率80%（含）-90%，则项目效益按80%计算；产出得分率60%（含）-80%，则项目	24	96.00%
		社会效益								100.00%
		生态效益								96.00%
	可持续影响 (7分)	效益可持续性		3	考察项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。			项目政策影响是从经济、社会和生态效益等方面长远考虑和对未来风险的分析，项目后续运行及成效发挥能够得到可持续发展得满分，未得到可持续发展根据项目计划影响情况可得75%、50%、25%、0的权重分。	3	100.00%
		项目发展机制可持续性		4	考察项目运转是否形成了可持续发展的机制。			项目运转形成了可持续发展的机制，是指明确管理机构，明确职责、人员分工、管理制度措施则得满分，少一项则扣除25%的权重分。	4	100.00%
满意度 (8分)	服务对象满意度	8	考察社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门（单位）、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	b%		服务对象满意度达b%，则得满分，每降低1%，扣除5%权重分。（b根据历史数据、绩效目标、考核目标等确定，通常不低于80%，若低于则需作出说明；若项目存在潜在受益服务对象，应同时对其进行满意度打分。）	8	100.00%		
<b>合计</b>				<b>100</b>				<b>97.8</b>	<b>97.80%</b>	

附件2-1:

## 青岛市档案馆档案宣传、抢救、安全运行经费项目支出指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
决策 (10分)	项目立项 (2分)	立项依据充分性	-	1	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 5项各占1/5权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	100.00%
		立项程序规范性	-	1	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	规范	①项目按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料符合相关要求; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。 若①②③齐全得权重100%;如不符合①得0分;缺②扣权重1/3;缺③扣权重1/3。	1	100.00%
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	-	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	合理	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平; ④绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	明确	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②指标值清晰、可衡量; ③指标值与项目年度任务数或计划数相对应。 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	-	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	科学	①预算编制经过科学论证; ②预算内容与项目内容匹配; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		资金分配合理性	-	2	考察项目资金分配是否有测算依据,预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	合理	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分; ②根据预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点的匹配程度判断,分别得年度剩余权重的100%、75%、50%、25%和0%。	2	100.00%
资金管理	资金到位率	-	1	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核上年度资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/预算资金)*100%。	100%	资金到位率达100%得相应权重的100%,每下降1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	1	100.00%	
	预算执行率	-	5	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=(实际支出金额/实际到位资金)×100%。	100%	①已完成的项目,预算执行率100%得满分,每降低1%扣5%权重分,扣完为止。②实施期项目,预算执行率与项目当年实施进度相匹配,预算执行率与项目实际完成率相比较,每偏离1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	5	100.00%	

## 附件2-1:

## 青岛市档案馆档案宣传、抢救、安全运行经费项目支出指标体系

过程 (25分)	(8分)	资金使用 合规性	-	2	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	合规	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 4项全部符合视为使用合规,得满分;存在①或③或④不满足时属于严重违规事项,本项指标不得分;在①③④同时符合,②不符合时,本项指标得75%权重分;	2	100.00%
	组织实施 (17分)	管理制度 健全性	-	6	项目实施单位的管理制度是否健全,是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	健全	①制定或具有相应的财务管理制度; ②制定或具有相应的业务管理制度; ③财务管理制度合法、合规、完整; ④业务管理制度合法、合规、完整。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	6	100.00%
		绩效管理有效 性		5	上年度绩效评价结果应用于预算安排、政策调整和改进管理情况、本次自评和评价资料报送情况。	有效	①本次自评、部门评价资料报送及时性 ②本次自评、部门评价资料完整性 ③上年度评价结果应用情况 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	5	100.00%
		制度执行 有效性	-	6	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	有效	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比) 一票否决事项:在巡视巡查、监督检查、审计等工作中发现评价期项目存在问题,本项不得分。	6	100.00%
产出 (25分)	产出数量 (10分)	实际完成率		10	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	100%	实际完成率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。实际产出数偏离计划产出数30%及以上,计算得分后再加扣5分。	10	100.00%
	产出质量 (5分)	质量达标率		5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率=(质量达标产出数/计划产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	100%	质量达标率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%

附件2-1:

青岛市档案馆档案宣传、抢救、安全运行经费项目支出指标体系

	产出时效 (5分)	完成及时率	根据项目特点和实施内容细化出四级指标和权重	5	各项目是否均按照计划、文件批复等相关规定及时完成,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。单个项目采用实际完成时间与计划完成时间相比较,多个项目计算完成及时率=及时完成的项目数/计划项目数*100%	100%	单个项目实际完成时间≤计划完成时间得满分,实际完成时间>计划完成时间则不得分;多个项目完成及时率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
	产出成本 (5分)	成本节约率		5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	0%-15%	成本节约率大于0%且低于15%,则得满分,每高于(15%)或低于(0%)1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
效益 (40分)	项目效益 (25分)	经济效益		25	经济效益、社会效益、生态效益指标应根据项目实际情况有选择地设置和细化四级指标和权重,应为定量指标。效益指标应根据部门三定方案工		效益总分与产出总分挂钩。如产出总得分率为90%(含)-100%,则项目效益得分按×产出得分率计算;产出得分率80%(含)-90%,则项目效益按80%计算;产出得分率60%(含)-80%,则项目	25	100.00%
		社会效益							100.00%
		生态效益							100.00%
	可持续影响 (7分)	效益可持续性	3	考察项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		项目政策影响是从经济、社会和生态效益等方面长远考虑和对未来风险的分析,项目后续运行及成效发挥能够得到可持续发展得满分,未得到可持续发展根据项目计划影响情况可得75%、50%、25%、0的权重分。	3	100.00%	
		项目发展机制可持续性	4	考察项目运转是否形成了可持续发展的机制。		项目运转形成了可持续发展的机制,是指明确管理机构,明确职责、人员分工、管理制度措施则得满分,少一项则扣除25%的权重分。	4	100.00%	
满意度 (8分)	服务对象满意度	8	考察社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	b%	服务对象满意度达b%,则得满分,每降低1%,扣除5%权重分。(b根据历史数据、绩效目标、考核目标等确定,通常不低于80%,若低于则需作出说明;若项目存在潜在受益服务对象,应同时对其进行满意度打分。)	8	100.00%		
<b>合计</b>				<b>100</b>				<b>100</b>	<b>100.00%</b>

## 附件2-2:

## 青岛市档案馆档案征集工作经费项目支出指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
决策 (10分)	项目立项 (2分)	立项依据充分性	-	1	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 5项各占1/5权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	100.00%
		立项程序规范性	-	1	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	规范	①项目按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料符合相关要求; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。 若①②③齐全得权重100%;如不符合①得0分;缺②扣权重1/3;缺③扣权重1/3。	1	100.00%
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	-	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	合理	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平; ④绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	明确	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②指标值清晰、可衡量; ③指标值与项目年度任务数或计划数相对应。 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	-	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	科学	①预算编制经过科学论证; ②预算内容与项目内容匹配; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		资金分配合理性	-	2	考察项目资金分配是否有测算依据,预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	合理	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分; ②根据预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点的匹配程度判断,分别得年度剩余权重的100%、75%、50%、25%和0%。	2	100.00%
资金管理	资金到位率	-	1	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核上年度资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/预算资金)*100%。	100%	资金到位率达100%得相应权重的100%,每下降1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	1	100.00%	
	预算执行率	-	5	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=(实际支出金额/实际到位资金)×100%。	100%	①已完成的项目,预算执行率100%得满分,每降低1%扣5%权重分,扣完为止。②实施期项目,预算执行率与项目当年实施进度相匹配,预算执行率与项目实际完成率相比较,每偏离1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	5	100.00%	

## 附件2-2:

## 青岛市档案馆档案征集工作经费项目支出指标体系

过程 (25分)	(8分)	资金使用 合规性	-	2	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	合规	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 4项全部符合视为使用合规,得满分;存在①或③或④不满足时属于严重违规事项,本项指标不得分;在①③④同时符合,②不符合时,本项指标得75%权重分;	2	100.00%
	组织实施 (17分)	管理制度 健全性	-	6	项目实施单位的管理制度是否健全,是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	健全	①制定或具有相应的财务管理制度; ②制定或具有相应的业务管理制度; ③财务管理制度合法、合规、完整; ④业务管理制度合法、合规、完整。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	6	100.00%
		绩效管理有效 性		5	上年度绩效评价结果应用于预算安排、政策调整和改进管理情况、本次自评和评价资料报送情况。	有效	①本次自评、部门评价资料报送及时性 ②本次自评、部门评价资料完整性 ③上年度评价结果应用情况 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	5	100.00%
		制度执行 有效性	-	6	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	有效	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比) 一票否决事项:在巡视巡查、监督检查、审计等工作中发现评价期项目存在问题,本项不得分。	6	100.00%
产出 (25分)	产出数量 (10分)	实际完成率		10	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	100%	实际完成率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。实际产出数偏离计划产出数30%及以上,计算得分后再加扣5分。	10	100.00%
	产出质量 (5分)	质量达标率		5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率=(质量达标产出数/计划产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	100%	质量达标率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%

## 附件2-2:

## 青岛市档案馆档案征集工作经费项目支出指标体系

	产出时效 (5分)	完成及时率	根据项目特点和实施内容细化出四级指标和权重	5	各项目是否均按照计划、文件批复等相关规定及时完成,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。单个项目采用实际完成时间与计划完成时间相比较,多个项目计算完成及时率=及时完成的项目数/计划项目数*100%	100%	单个项目实际完成时间≤计划完成时间得满分,实际完成时间>计划完成时间则不得分;多个项目完成及时率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
	产出成本 (5分)	成本节约率		5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	0%-15%	成本节约率大于0%且低于15%,则得满分,每高于(15%)或低于(0%)1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
效益 (40分)	项目效益 (25分)	经济效益		25	经济效益、社会效益、生态效益指标应根据项目实际情况有选择地设置和细化四级指标和权重,应为定量指标。效益指标应根据部门三定方案工		效益总分与产出总分挂钩。如产出总得分率为90%(含)-100%,则项目效益得分按×产出得分率计算;产出得分率80%(含)-90%,则项目效益按80%计算;产出得分率60%(含)-80%,则项目	25	100.00%
		社会效益							100.00%
		生态效益							100.00%
	可持续影响 (7分)	效益可持续性	3	考察项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		项目政策影响是从经济、社会和生态效益等方面长远考虑和对未来风险的分析,项目后续运行及成效发挥能够得到可持续发展得满分,未得到可持续发展根据项目计划影响情况可得75%、50%、25%、0的权重分。	3	100.00%	
		项目发展机制可持续性	4	考察项目运转是否形成了可持续发展的机制。		项目运转形成了可持续发展的机制,是指明确管理机构,明确职责、人员分工、管理制度措施则得满分,少一项则扣除25%的权重分。	4	100.00%	
满意度 (8分)	服务对象满意度	8	考察社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	b%	服务对象满意度达b%,则得满分,每降低1%,扣除5%权重分。(b根据历史数据、绩效目标、考核目标等确定,通常不低于80%,若低于则需作出说明;若项目存在潜在受益服务对象,应同时对其进行满意度打分。)	8	100.00%		
合计				100				100	100.00%

## 附件2-3:

## 青岛市档案馆工商分馆运行经费项目支出指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
决策 (10分)	项目立项 (2分)	立项依据充分性	-	1	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 5项各占1/5权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	100.00%
		立项程序规范性	-	1	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	规范	①项目按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料符合相关要求; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。 若①②③齐全得权重100%;如不符合①得0分;缺②扣权重1/3;缺③扣权重1/3。	1	100.00%
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	-	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	合理	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平; ④绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	明确	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②指标值清晰、可衡量; ③指标值与项目年度任务数或计划数相对应。 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1.8	90.00%
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	-	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	科学	①预算编制经过科学论证; ②预算内容与项目内容匹配; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		资金分配合理性	-	2	考察项目资金分配是否有测算依据,预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	合理	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分; ②根据预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点的匹配程度判断,分别得年度剩余权重的100%、75%、50%、25%和0%。	2	100.00%
资金管理	资金到位率	-	1	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核上年度资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/预算资金)*100%。	100%	资金到位率达100%得相应权重的100%,每下降1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	1	100.00%	
	预算执行率	-	5	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=(实际支出金额/实际到位资金)×100%。	100%	①已完成的项目,预算执行率100%得满分,每降低1%扣5%权重分,扣完为止。②实施期项目,预算执行率与项目当年实施进度相匹配,预算执行率与项目实际完成率相比较,每偏离1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	4.5	90.00%	

## 附件2-3:

## 青岛市档案馆工商分馆运行经费项目支出指标体系

过程 (25分)	(8分)	资金使用 合规性	-	2	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	合规	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 4项全部符合视为使用合规,得满分;存在①或③或④不满足时属于严重违规事项,本项指标不得分;在①③④同时符合,②不符合时,本项指标得75%权重分;	2	100.00%
	组织实施 (17分)	管理制度 健全性	-	6	项目实施单位的管理制度是否健全,是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	健全	①制定或具有相应的财务管理制度; ②制定或具有相应的业务管理制度; ③财务管理制度合法、合规、完整; ④业务管理制度合法、合规、完整。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	6	100.00%
		绩效管理有效 性		5	上年度绩效评价结果应用于预算安排、政策调整和改进管理情况、本次自评和评价资料报送情况。	有效	①本次自评、部门评价资料报送及时性 ②本次自评、部门评价资料完整性 ③上年度评价结果应用情况 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	5	100.00%
		制度执行 有效性	-	6	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	有效	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比) 一票否决事项:在巡视巡查、监督检查、审计等工作中发现评价期项目存在问题,本项不得分。	6	100.00%
产出 (25分)	产出数量 (10分)	实际完成率		10	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。 实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	100%	实际完成率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。实际产出数偏离计划产出数30%及以上,计算得分后再加扣5分。	10	100.00%
	产出质量 (5分)	质量达标率		5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。 质量达标率=(质量达标产出数/计划产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	100%	质量达标率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%

附件2-3:

青岛市档案馆工商分馆运行经费项目支出指标体系

	产出时效 (5分)	完成及时率	根据项目特点和实施内容细化出四级指标和权重	5	各项目是否均按照计划、文件批复等相关规定及时完成,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。单个项目采用实际完成时间与计划完成时间相比较,多个项目计算完成及时率=及时完成的项目数/计划项目数*100%	100%	单个项目实际完成时间≤计划完成时间得满分,实际完成时间>计划完成时间则不得分;多个项目完成及时率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	4.7	96.00%
	产出成本 (5分)	成本节约率		5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	0%-15%	成本节约率大于0%且低于15%,则得满分,每高于(15%)或低于(0%)1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%
效益 (40分)	项目效益 (25分)	经济效益		25	经济效益、社会效益、生态效益指标应根据项目实际情况有选择地设置和细化四级指标和权重,应为定量指标。效益指标应根据部门三定方案工		效益总分与产出总分挂钩。如产出总得分率为90%(含)-100%,则项目效益得分按×产出得分率计算;产出得分率80%(含)-90%,则项目效益按80%计算;产出得分率60%(含)-80%,则项目	24.5	96.00%
		社会效益							100.00%
		生态效益							96.00%
	可持续影响 (7分)	效益可持续性	3	考察项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		项目政策影响是从经济、社会和生态效益等方面长远考虑和对未来风险的分析,项目后续运行及成效发挥能够得到可持续发展得满分,未得到可持续发展根据项目计划影响情况可得75%、50%、25%、0的权重分。	3	100.00%	
		项目发展机制可持续性	4	考察项目运转是否形成了可持续发展的机制。		项目运转形成了可持续发展的机制,是指明确管理机构,明确职责、人员分工、管理制度措施则得满分,少一项则扣除25%的权重分。	4	100.00%	
满意度 (8分)	服务对象满意度	8	考察社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	b%	服务对象满意度达b%,则得满分,每降低1%,扣除5%权重分。(b根据历史数据、绩效目标、考核目标等确定,通常不低于80%,若低于则需作出说明;若项目存在潜在受益服务对象,应同时对其进行满意度打分。)	8	100.00%		
合计				100				98.5	97.80%

## 附件2-4:

## 青岛市档案馆转译翻译花体德文历史档案项目支出指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
决策 (10分)	项目立项 (2分)	立项依据充分性	-	1	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责,用以反映和考核项目立项依据情况。	充分	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策; ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求; ③项目立项是否与部门职责范围相符,属于部门履职所需; ④项目是否属于公共财政支持范围,是否符合中央、地方事权支出责任划分原则; ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目不重复。 5项各占1/5权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	100.00%
		立项程序规范性	-	1	项目的申请、设立过程是否符合相关要求,用以反映和考核项目立项的规范情况。	规范	①项目按照规定的程序申请设立; ②所提交的文件、材料符合相关要求; ③事前已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策等。 若①②③齐全得权重100%;如不符合①得0分;缺②扣权重1/3;缺③扣权重1/3。	1	100.00%
	绩效目标 (4分)	绩效目标合理性	-	2	项目所设定的绩效目标是否依据充分,是否符合客观实际,用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	合理	①项目有绩效目标; ②项目绩效目标与实际工作内容具有相关性; ③项目预期产出效益和效果符合正常的业绩水平; ④绩效目标与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等,用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	明确	①将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标; ②指标值清晰、可衡量; ③指标值与项目年度任务数或计划数相对应。 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	2	90.00%
	资金投入 (4分)	预算编制科学性	-	2	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准,资金额度与年度目标是否相适应,用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	科学	①预算编制经过科学论证; ②预算内容与项目内容匹配; ③预算额度测算依据充分,按照标准编制; ④预算确定的项目投资额或资金量与工作任务相匹配。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。	1.8	100.00%
		资金分配合理性	-	2	考察项目资金分配是否有测算依据,预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点是否一致,用以反映和考核项目预算资金分配的科学性、合理性。	合理	①项目资金分配有测算依据得1/2权重分; ②根据预算安排内容与专项资金的设立目的及年度工作重点的匹配程度判断,分别得年度剩余权重的100%、75%、50%、25%和0%。	2	100.00%
资金管理	资金到位率	-	1	实际到位资金与预算资金的比率,用以反映和考核上年度资金落实情况对项目实施的总体保障程度。资金到位率=(实际到位资金/预算资金)*100%。	100%	资金到位率达100%得相应权重的100%,每下降1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	1	100.00%	
	预算执行率	-	5	项目预算资金是否按照计划执行,用以反映或考核项目预算执行情况。预算执行率=(实际支出金额/实际到位资金)×100%。	100%	①已完成的项目,预算执行率100%得满分,每降低1%扣5%权重分,扣完为止。②实施期项目,预算执行率与项目当年实施进度相匹配,预算执行率与项目实际完成率相比较,每偏离1%扣5%权重,扣完相应权重为止。	3.65	90.00%	

## 附件2-4:

## 青岛市档案馆转译翻译花体德文历史档案项目支出指标体系

过程 (25分)	(8分)	资金使用 合规性	-	2	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定,用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	合规	①符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付有完整的审批程序和手续; ③符合项目预算批复或合同规定的用途; ④不存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 4项全部符合视为使用合规,得满分;存在①或③或④不满足时属于严重违规事项,本项指标不得分;在①③④同时符合,②不符合时,本项指标得75%权重分;	2	100.00%
	组织实施 (17分)	管理制度 健全性	-	6	项目实施单位的管理制度是否健全,是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度,财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	健全	①制定或具有相应的财务管理制度; ②制定或具有相应的业务管理制度; ③财务管理制度合法、合规、完整; ④业务管理制度合法、合规、完整。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	6	100.00%
		绩效管理有效 性		5	上年度绩效评价结果应用于预算安排、政策调整和改进管理情况、本次自评和评价资料报送情况。	有效	①本次自评、部门评价资料报送及时性 ②本次自评、部门评价资料完整性 ③上年度评价结果应用情况 3项各占1/3权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比)	4	90.00%
		制度执行 有效性	-	6	项目实施是否符合相关管理规定,用以反映和考核相关管理制度的有效执行情况。	有效	①遵守相关法律法规和相关管理规定; ②项目调整及支出调整手续完备; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定等资料齐全并及时归档; ④项目实施的人员条件、场地设备、信息支撑等落实到位。 4项各占1/4权重分,每有一项不满足,则扣除相应权重分。(需根据实际情况细化制度和修改权重比) 一票否决事项:在巡视巡查、监督检查、审计等工作中发现评价期项目存在问题,本项不得分。	6	100.00%
产出 (25分)	产出数量 (10分)	实际完成率		10	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率,用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。实际完成率=(实际产出数/计划产出数)×100%。 实际产出数:一定时期(本年度或项目期)内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数:项目绩效目标确定的在一定时期(本年度或项目期)内计划产出的产品或提供的服务数量。	100%	实际完成率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。实际产出数偏离计划产出数30%及以上,计算得分后再加扣5分。	9.5	95.00%
	产出质量 (5分)	质量达标率		5	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率,用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。质量达标率=(质量达标产出数/计划产出数)×100%。 质量达标产出数:一定时期(本年度或项目期)内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	100%	质量达标率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	5	100.00%

附件2-4:

青岛市档案馆转译翻译花体德文历史档案项目支出指标体系

	产出时效 (5分)	完成及时率	根据项目特点和实施内容细化出四级指标和权重	5	各项目是否均按照计划、文件批复等相关规定及时完成,用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。单个项目采用实际完成时间与计划完成时间相比较,多个项目计算完成及时率=及时完成的项目数/计划项目数*100%	100%	单个项目实际完成时间≤计划完成时间得满分,实际完成时间>计划完成时间则不得分;多个项目完成及时率达100%,则得满分,每低于1%,扣除5%权重分,扣完为止。	3.04	100.00%
	产出成本 (5分)	成本节约率		5	完成项目计划工作目标的实际节约成本与计划成本的比率,用以反映和考核项目的成本节约程度。成本节约率=[(计划成本-实际成本)/计划成本]×100%。 实际成本:项目实施单位如期、保质、保量完成既定工作目标实际所耗费的支出。 计划成本:项目实施单位为完成工作目标计划安排的支出,一般以项目预算为参考。	0%-15%	成本节约率大于0%且低于15%,则得满分,每高于(15%)或低于(0%)1%,扣除5%权重分,扣完为止。	4.48	100.00%
效益 (40分)	项目效益 (25分)	经济效益		25	经济效益、社会效益、生态效益指标应根据项目实际情况有选择地设置和细化四级指标和权重,应为定量指标。效益指标应根据部门三定方案工		效益总分与产出总分挂钩。如产出总得分率为90%(含)-100%,则项目效益得分按×产出得分率计算;产出得分率80%(含)-90%,则项目效益按80%计算;产出得分率60%(含)-80%,则项目	23	90.00%
		社会效益							100.00%
		生态效益							90.00%
	可持续影响 (7分)	效益可持续性	3	考察项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		项目政策影响是从经济、社会和生态效益等方面长远考虑和对未来风险的分析,项目后续运行及成效发挥能够得到可持续发展得满分,未得到可持续发展根据项目计划影响情况可得75%、50%、25%、0的权重分。	2	80.00%	
		项目发展机制可持续性	4	考察项目运转是否形成了可持续发展的机制。		项目运转形成了可持续发展的机制,是指明确管理机构,明确职责、人员分工、管理制度措施则得满分,少一项则扣除25%的权重分。	2.25	80.00%	
满意度 (8分)	服务对象满意度	8	考察社会公众或服务对象对项目实施效果的满意程度。社会公众或服务对象是指因该项目实施而受到影响的部门(单位)、群体或个人。一般采用社会调查的方式。	b%	服务对象满意度达b%,则得满分,每降低1%,扣除5%权重分。(b根据历史数据、绩效目标、考核目标等确定,通常不低于80%,若低于则需作出说明;若项目存在潜在受益服务对象,应同时对其进行满意度打分。)	7	90.00%		
合计				100				88.72	97.80%

## 附件3

## 加权平均汇总表

	预算（万元）	所占比重%	决策得分	过程得分	产出得分	效益得分	合计得分	综合得分
档案宣传、抢救、安全运行经费	171	31.89	10	25	25	40	100	31.89
档案征集工作经费	16.2	3.02	10	25	25	40	100	3.02
工商分馆运行经费	282	52.59	9.8	24.5	24.7	39.5	98.5	51.8
转译翻译花体德文历史档案经费	67	12.5	9.8	22.65	22.04	34.25	88.72	11.09
综合得分	536.2	100	9.9	24.29	24.18	38.44	96.8	97.8

# 2021年度青岛市档案馆 部门整体支出绩效评价报告

委 托 单 位：青岛市财政局

被评价单位：青岛市档案馆

评 价 机 构：山东光大恒泰会计师事务所有限责任公司

2022年6月

# 目 录

一、 部门概况.....	1
(一) 部门设立背景及概况.....	1
(二) 部门职能、架构和战略目标.....	4
(三) 部门预算及支出情况.....	9
(四) 部门资产情况.....	15
(五) 部门绩效目标.....	16
二、 绩效评价工作基本情况.....	20
(一) 评价目的.....	20
(二) 评价依据.....	21
(三) 评价对象和资金范围.....	22
(四) 评价原则及评价方法.....	23
(五) 绩效评价指标体系及设计思路.....	25
(六) 绩效评价人员组成.....	34
(七) 绩效评价工作过程.....	34
(八) 评价的局限性.....	39
(九) 评价等级.....	39
三、 评价结论及绩效分析.....	39
(一) 评价结论.....	39
(二) 绩效分析.....	40
四、 主要经验及做法.....	55
五、 存在的问题.....	56

(一) 部门履职方面.....	56
(二) 部门运行体制机制方面.....	58
(三) 部门预算管理方面.....	59
(四) 满意度方面.....	59
<b>六、 相关建议和改进措施.....</b>	<b>60</b>
(一) 部门履职方面.....	60
(二) 部门运行体制机制方面: .....	60
(三) 部门预算管理方面.....	61
(四) 满意度方面.....	62
<b>七、 其他需说明的问题.....</b>	<b>62</b>

# 2021年度青岛市档案馆 部门整体支出绩效评价报告

## 一、部门概况

### (一) 部门设立背景及概况

#### 1. 部门沿革背景

《中华人民共和国档案法》于1987年9月5日第六届全国人民代表大会常务委员会第二十二次会议通过。《中华人民共和国档案法》是为了加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案，提高档案信息化建设水平，推进国家治理体系和治理能力现代化，为中国特色社会主义事业服务，制定的法律。

2020年6月20日，十三届全国人大常委会第十九次会议审议通过了修订后的《中华人民共和国档案法》（以下简称新修订的《档案法》），并于2021年1月1日起实施。此次全面修订《中华人民共和国档案法》是为了适应推进国家治理体系和治理能力现代化需要，是档案法治体系建设的一项具有里程碑意义的成果。新修订的《档案法》新增“档案信息化建设”，关于档案信息化建设的明确规定前所未有、实践的紧迫性前所未有、关注度之高前所未有。

青岛市档案馆成立于1961年，是国家一级档案馆、示范数字档案馆、省特级档案馆，先后被授予首批全国中小学档案教育社会实践基

地、全国巾帼文明岗、山东省级精神文明单位、青岛市服务名牌等称号。2020年底，青岛市档案馆工商馆开馆试运行。

青岛市档案馆发展“十四五”规划，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，深入领会、全面落实习近平总书记关于档案工作的重要批示精神和对青岛“搞活一座城”的重要指示要求，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，聚焦高质量发展，以走向依法治国、走向开放、走向现代化为根本遵循，构建资源丰富、管理规范、开放共享、服务高效、保障有力的档案馆事业发展新格局，全面推进以信息化为核心的档案管理现代化转型升级，为建设现代化国际大都市作出新的更大贡献。到2025年，档案治理能力显著提升，馆藏资源更加丰富，档案服务更加高效，利用成果更加丰硕，档案信息化全面升级，档案安全更加稳固，构建与新时代中国特色社会主义事业相适应的档案馆事业发展新格局，为档案强市建设贡献力量。

2021年3月，《中共青岛市委机构编制委员会关于印发〈青岛市档案馆机构职能编制规定〉的通知》（青编字〔2021〕2号）中第四条明确青岛市档案馆主要职责为，一、集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全；二、依法接收市级党政机关、社会团体、企事业单位和其他组织具有保存价值的档案资料；三、

提供全市档案规范化管理的指导服务；四、承担馆藏档案资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制、统计、安全等各项基础业务工作；五、开展档案资料利用服务工作，提供馆藏档案资料和政府公开信息的查阅利用服务；六、承担档案信息化建设工作，负责市级重要电子档案、重要数据的接收、备份和日常管理；七、开展档案理论与科学技术研究，依法公布档案；八、开展档案宣传和档案文化建设，举办档案陈列展，建设爱国主义教育基地、中小学档案教育社会实践基地、国防教育基地等，满足社会档案文化需求；九、完成市委交办的其他任务。

## 2. 部门管理体制

《中华人民共和国档案法》第八条规定“国家档案主管部门主管全国的档案工作，负责全国档案事业的统筹规划和组织协调，建立统一制度，实行监督和指导。县级以上地方档案主管部门主管本行政区域内的档案工作，对本行政区域内机关、团体、企业事业单位和其他组织的档案工作实行监督和指导。乡镇人民政府应当指定人员负责管理本机关的档案，并对所属单位、基层群众性自治组织等的档案工作实行监督和指导。”

《中华人民共和国档案法》第十条规定“中央和县级以上地方各级各类档案馆，是集中管理档案的文化事业机构，负责收集、整理、保管和提供利用各自分管范围内的档案。”

现阶段，青岛市档案馆主要负责青岛市行政区域内全市档案保管、

利用和档案事业等有关工作。

### 3. 2021年青岛市档案馆行业概况

档案馆是国家档案事业的主体，是永久保管档案的基地，是科学研究和各方面工作利用档案史料的中心。青岛市档案馆馆藏总量逾182万卷（件、册），其中档案逾172万卷、件，图书、期刊、报纸、地图等各类资料逾10万册，照片档案逾113万张，音像档案容量903GB。馆藏纸质档案数字化率逾50%。馆藏最早的档案为1671年（康熙十年）山东潍县西坡庄《施麦秸簿》，最早的资料为1764年（乾隆二十九年）《即墨县志》，馆藏规模居全国同类城市前列。

#### （二） 部门职能、架构和战略目标

##### 1. 部门职能和职责

青岛市档案馆是履行全市档案保管、利用和档案事业两种职能的市委直属正局级公益一类事业单位。

根据2021年3月《中共青岛市委机构编制委员会关于印发〈青岛市档案馆机构职能编制规定〉的通知》（青编字〔2021〕2号）以及青岛市档案馆的履职情况，青岛市档案馆共有履职职能五项，其中核心履职职能四项，分别为安全与规范建设、资源建设、开放与共享建设、社会服务与宣传；非核心履职职能一项，为信息化建设。具体明细如表1-1所示。

表1-1. 青岛市档案馆履职职能一览表

序号	履职职能	分类职能	三定方案
----	------	------	------

序号	履职职能	分类职能	三定方案
1	安全与规范建设	档案安全保障	(一)集中统一管理全市重要档案资料,保守党和国家秘密,维护档案完整与安全。
		档案规范化建设	(四)承担馆藏档案资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制、统计、安全等各项基础业务工作。
2	资源建设	档案接收与征集	(二)依法接收市级党政机关、社会团体、企事业单位和其他组织具有保存价值的档案资料。开展档案资料征集。
		城市记忆工程建设	
3	开放与共享建设	档案开发利用水平	(五)开展档案资料利用服务工作,提供馆藏档案资料和政府公开信息的查阅利用服务。
		档案资源共享	(七)开展档案理论与科学技术研究,依法公布档案。研究、编纂、出版档案史料,为党委和政府决策提供参考,为社会提供服务。
4	社会服务与宣传	档案资政服务	(三)提供全市档案规范化管理的指导服务。开展档案教育培训工作。
		档案教育宣传	(八)开展档案宣传和档案文化建设,举办档案陈列展,建设爱国主义教育基地、中小学档案教育社会实践基地、国防教育基地等,满足社会档案文化需求。
		档案编纂及出版	
5	信息化建设	系统信息化建设	(六)承担档案信息化建设工作,负责市级重要电子档案、重要数据的接收、备份和日常管理。开展档案数字化和信息数据服务等工作,保证数字档案资源的安全、利用和长久保存。承担全市档案信息资源共享平台建设工作。
		档案数字化建设	
		科研技术创新	

## 2. 部门组织架构

根据2021年3月《中共青岛市委机构编制委员会关于印发〈青岛市档案馆机构职能编制规定〉的通知》(青编字〔2021〕2号),青岛市档案馆设10个内设机构,分别为:办公室、人事处、档案馆室业务处、经济科技档案业务处(挂工商档案管理中心牌子)、宣传征集处、编辑研究处、档案保管处、档案利用处(挂文档服务中心牌子)、信息技术处(挂电子档案处牌子)、安全保卫处。机关党委。青岛市档案馆内设机构职责如表1-2所示。

表1-2. 青岛市档案馆内设机构职责

序号	内设机构	内设处室职责
----	------	--------

## 青岛市档案馆部门整体支出绩效评价报告

序号	内设机构	内设处室职责
1	办公室	承担青岛市档案馆日常工作的综合协调和管理服务。负责文电会务、督查督办、信息宣传、机要保密、档案管理、信访舆情、对外联络、综合性文稿起草和后勤保障等工作。承担财务资产管理等工作。牵头组织实施流程再造工作。
2	人事处	承担青岛市档案馆组织人事、机构编制、社会保障等工作。承担干部队伍建设和教育培训工作。承担出国(境)管理,离退休人员管理服务等工作。
3	档案馆室业务处	组织实施上级和市业务主管部门发布的相关档案业务规章、标准和规范。负责全市综合档案馆、机关档案室、城市社区档案业务的联系指导工作。承担市级机关档案接收进馆工作。
4	经济科技档案业务处(挂工商档案管理中心牌子)	组织实施上级和市业务主管部门发布的相关档案业务规章、标准和规范。负责全市企事业单位、农业农村档案业务的联系指导工作。承担全市企事业单位档案接收进馆工作。参与重点建设项目档案业务指导和验收工作。承担青岛市档案馆工商档案资料的保管、整理、清点、统计、对外查阅利用和咨询服务等工作。
5	宣传征集处	负责档案宣传工作。发挥爱国主义教育基地、中小学档案教育社会实践基地、国防教育基地等作用,组织开展公益性展览教育活动。承担青岛档案信息网等新媒体平台的日常管理工作。负责散存在社会上具有重要价值档案资料的征集、价值评估、鉴定、整理和移交进馆工作。承担全市重大活动、重要政务活动和城市记忆工程档案资料的拍摄、整理、移交进馆等工作。承办全市档案干部教育及专业培训工作。
6	编辑研究处	负责馆藏档案的研究和依法公布,编辑出版档案文献史料,开展青岛城市历史研究。开展档案资政服务课题的调研和编撰工作。承担全市档案文献遗产评选工作。
7	档案保管处	负责青岛市档案馆本馆档案资料保管、整理、清点、统计工作。承担拟销毁档案的审查、鉴定、报批工作。承担馆藏档案保护工作。
8	档案利用处(挂文档服务中心牌子)	负责青岛市档案馆本馆档案资料对外查阅利用和咨询服务工作。承担市政府公开信息查询利用工作。开展档案资料、政府信息公开的利用效果分析。承担馆藏档案划控、解密和开放工作。承担数字档案馆档案信息共享平台数据发布工作。
9	信息技术处(挂电子档案处牌子)	负责全市档案信息化推进与业务指导工作。负责全市档案科技管理、成果应用和推广工作。承担青岛市档案馆信息化建设、信息化设备运行维护、信息系统安全工作。承担市级重要电子档案、重要数据接收、整理和管理工作。承担馆藏档案数字化工作。承担档案数据库存储、备份、数据恢复工作。
10	安全保卫处	负责青岛市档案馆安全保卫、应急管理、值班管理、节能管理和物业管理工作。承担青岛市档案馆基建项目的组织、筹划和管理。承担青岛市档案馆库房设备运行维护、温湿度监测及记录分析等工作。
11	机关党委	负责青岛市档案馆机关党的建设和群团工作。

### 3. 部门人员情况

青岛市档案馆核定事业编制94名。实际员工总人数83人,其中:参照公务员管理事业人员77人;合同制讲解员6人。各机构人数情况如表1-3所示。

表1-3. 青岛市档案馆内设机构人员明细表

内设机构	员工总人数	在编员工人数	非在编员工人数
档案馆领导	7	7	
办公室	7	7	

内设机构	员工总人数	在编员工人数	非在编员工人数
人事处	6	6	
档案馆室业务处	6	6	
经济科技档案业务处(挂工商档案管理中心牌子)	6	6	
宣传征集处	12	6	6
编辑研究处	6	6	
档案保管处	7	7	
档案利用处(挂文档服务中心牌子)	9	9	
信息技术处(挂电子档案处牌子)	7	7	
安全保卫处	6	6	
机关党委	4	4	
合计	83	77	6

## 4. 战略目标

### (1) 部门战略目标

#### ① 部门整体战略目标

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，深入领会、全面落实习近平总书记关于档案工作的重要批示精神和对青岛“搞活一座城”的重要指示要求，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，聚焦高质量发展，以走向依法治国、走向开放、走向现代化为根本遵循，构建资源丰富、管理规范、开放共享、服务高效、保障有力的档案馆事业发展新格局，全面推进以信息化为核心的档案管理现代化转型升级，为建设现代化国际大都市作出新的更大贡献。

## ② 部门中长期规划

根据青岛市档案馆“十四五”规划，通过2021-2025年青岛市档案馆的工作，到2025年，档案治理能力显著提升，馆藏资源更加丰富，档案服务更加高效，利用成果更加丰硕，档案信息化全面升级，档案安全更加稳固，构建与新时代中国特色社会主义事业相适应的档案馆事业发展新格局，为档案强市建设贡献力量。

i. 档案规范化建设走在前列。党管档案工作更加稳固，档案馆工作体制机制进一步优化，档案管理制度体系更加完备，档案业务指导服务水平显著提升，档案规范化建设取得显著成效。

ii. 档案工作服务大局走在前列。档案工作在服务党委政府决策和全市经济社会发展总体布局中的基础性、支撑性作用充分发挥，积极拓展档案文化传播范围和宣传教育渠道，在城市文化建设中彰显档案独特价值。

iii. 档案资源建设走在前列。依法加强档案接收工作，深入推进面向社会、个人及境外档案征集，推进城市发展记忆工程，构建内容更加丰富、结构更加优化的档案资源体系，为推进档案馆事业高质量发展奠定坚实基础。

iv. 档案开发利用走在前列。加大档案开发开放力度，档案信息资源跨区域、跨部门、跨层级联动共享深入拓展，档案查阅利用服务更加便捷高效，努力实现档案资源开发利用的多样化、系列化、精准化。

v. 档案信息化建设走在前列。在全国率先建成智慧档案馆，构建

智慧型档案信息开发利用平台，推动档案信息资源整合与共享，加强档案科研和科技创新，加快推进档案信息化建设从数字化向智慧化转型。

vi. 档案安全保障能力全面提升。完善档案安全管理制度和流程，构建功能齐全、设施完备、运行可靠的安全防范体系，建设专业技术过硬的安全管理队伍，全面筑牢档案安全屏障，确保档案实体和信息绝对安全。

vii. 干部人才队伍建设全面加强。档案干部队伍特质更加鲜明，组织保障功能更加凸显，干部队伍素质显著提高，专业化水平全面提升，人才队伍结构更加优化，为推动档案馆事业高质量发展提供坚强保证。

### **(三) 部门预算及支出情况**

青岛市档案馆预算包括基本支出预算和项目支出预算两部分，基本支出预算指部门为保障其机构正常运行、完成日常工作任务而编制的年度基本支出计划，按期性质分为人员经费和日常公用经费；项目支出预算指部门在基本支出之外为完成其特定行政任务和事业发展目标所发生的支出作为项目支出预算管理。

从预、决算单位构成看，青岛市档案馆部门预、决算为局本级预、决算。2019-2021年度青岛市档案馆部门预算资金主要来源于财政拨款。

#### **1. 历年部门预算安排、调整和使用情况**

##### **(1) 2019年部门预算安排、调整和使用情况**

2019年度青岛市档案馆年初预算收入安排为2,790.96万元,调整预算收入为3,281.59万元,当年决算收入为3,281.59万元,完成年初预算收入的117.58%,上年结转结余92.34万元,收入合计为3,373.93万元。年初预算支出安排为2,790.96万元,调整预算支出为3,373.93万元,当年决算支出为3,246.10万元,其中:基本支出决算3,016.82万元,项目支出229.27万元。年末结转结余127.84万元。

## (2) 2020年度部门预算安排、调整和使用情况

2020年度青岛市档案馆年初预算收入安排为2,801.50万元,调整预算收入为4,037.88万元,当年决算收入为4,037.88万元,完成年初预算收入的144.13%,上年结转结余112.46万元,收入合计为4,150.35万元。年初预算支出安排为2,801.50万元,调整预算支出为4,150.35万元,当年决算支出为4,100.67万元,其中:基本支出决算3,107.41万元,项目支出993.26万元。年末结转结余49.68万元。

## 2. 2021年度部门预算安排、调整和使用情况

2021年度青岛市档案馆年初预算收入2,980.45万元,调整本年预算收入为3,961.22万元,上年结转结余29.94万元,预算收入总计3,991.17万元,其中:财政拨款收入为3,946.62万元、其他收入14.60万元、上年结转结余29.94万元。年初预算支出2,980.45万元,调整本年预算支出为3,991.17万元,当年决算支出为3,955.29万元,其中基本支出2,903.41万元,项目支出1,051.87万元。年末结转结余35.88万元。

2021年度青岛市档案馆决算收入3,991.17万元，其中：财政拨款3,946.62万元、其他收入14.60万元，上年结转结余29.94万元。决算支出3,991.17万元。其中基本支出2,903.41万元，项目支出1,051.87万元。2021年末共结余35.88万元。

综上所述，通过对比青岛市档案馆历年收入支出执行情况，2019-2021年度，青岛市档案馆支出总体呈现为增长趋势，2019-2021年度青岛市档案馆预、决算情况如表1-4、1-5所示。

表 1-4. 2019-2021 年度青岛市档案馆部门预、决算收入安排情况表

单位：万元

项目	2019年			2020年			2021年		
	预算数	预算调整数	决算数	预算数	预算调整数	决算数	预算数	预算调整数	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	2,790.96	3,166.32	3,166.32	2,801.50	4,005.04	4,005.04	2,980.45	3,946.62	3,946.62
二、政府性基金预算财政拨款收入									
三、国有资本经营预算财政拨款收入									
四、上级补助收入									
五、事业收入									
六、经营收入									
七、附属单位上缴收入									
八、其他收入		115.27	115.27		32.85	32.85		14.60	14.60
<b>本年收入合计</b>	<b>2,790.96</b>	<b>3,281.59</b>	<b>3,281.59</b>	<b>2,801.50</b>	<b>4,037.88</b>	<b>4,037.88</b>	<b>2,980.45</b>	<b>3,961.22</b>	<b>3,961.22</b>
使用非财政拨款结余									
年初结转和结余		92.34	92.34		112.46	112.46		29.94	29.94
<b>总计</b>	<b>2,790.96</b>	<b>3,373.93</b>	<b>3,373.93</b>	<b>2,801.50</b>	<b>4,150.35</b>	<b>4,150.35</b>	<b>2,980.45</b>	<b>3,991.17</b>	<b>3,991.17</b>

表 1-5. 2019-2021 年度青岛市档案馆部门预、决算支出安排情况表

单位：万元

项目	2019年			2020年			2021年		
	预算数	预算调整数	决算数	预算数	预算调整数	决算数	预算数	预算调整数	决算数
一、基本支出	2,790.96	3,144.66	3,016.82	2,801.50	3,157.09	3,107.41	2,461.25	2,939.29	2,903.41
人员经费	1,721.13	1,782.99	1,782.99	1,803.00	1,808.00	1,808.00	1,745.71	1,805.01	1,805.01
公用经费	1,069.83	1,361.67	1,233.84	998.50	1,349.09	1,299.40	715.54	1,134.28	1,098.40
二、项目支出		229.27	229.27		993.26	993.26	519.20	1,051.87	1,051.87
其中：基本建设类项目		150.81	150.81		897.97	897.97		532.92	532.92
三、上缴上级支出									
四、经营支出									
五、对附属单位补助支出									
<b>本年支出合计</b>		3,373.93	3,246.10	2,801.50	4,150.35	4,100.67	2,980.45	3,991.17	3,955.29
结余分配			0.00			0.00			0.00
年末结转和结余	0.00	0.00	127.84	0.00	0.00	49.68	0.00	0.00	35.88
<b>总计</b>	<b>2,790.96</b>	<b>3,373.93</b>	<b>3,373.93</b>	<b>2,801.50</b>	<b>4,150.35</b>	<b>4,150.35</b>	<b>2,980.45</b>	<b>3,991.17</b>	<b>3,991.17</b>

### 3. 2019-2021年度青岛市档案馆一般公共预算基本支出情况

2019年青岛市档案馆一般公共预算财政拨款基本支出决算为3,016.82万元，包含人员经费1,782.99万元及公用经费1,233.84万元。“三公”经费合计15.33万元，其中：因公出国（境）费10.63万元，公务用车运行维护费3.57万元，公务接待费1.13万元。

2020年青岛市档案馆一般公共预算财政拨款基本支出决算为3,107.41万元，包含人员经费1,808.00万元及公用经费1,299.40万元。“三公”经费为8.10万元，其中：公务用车运行维护费7.69万元，公务接待费0.41万元。

2021年青岛市档案馆一般公共预算财政拨款的基本支出决算为2,903.41万元，包含人员经费1,805.01万元及公用经费1,098.40万元。“三公”经费合计2.24万元，其中：公务用车运行维护费1.58万元，公务接待费0.65万元。

综上所述，青岛市档案馆一般公共预算财政拨款基本支出2020年较2019年增长3.00%，主要原因系人员经费增长，2021年较2020年减少6.56%，主要原因系公用经费减少。2019-2021年度，青岛市档案馆“三公”经费大幅缩减，缩减比例达到85.00%，主要原因为厉行节约，压缩“三公”经费开支。2019-2021年度三公经费对比情况如表1-6所示。

表 1-6. 2019-2021 年度青岛市档案馆“三公”经费明细表

单位：万元

年度	年度预算					年度决算				
	合计	因公出国(境)费用	公务用车购置及运行		公务接待费	合计	因公出国(境)费用	公务用车购置及运行		公务接待费
			公务用车购置	公务用车运行维护费				公务用车购置	公务用车运行维护费	
2019年	33.63	17.10		10.83	5.70	15.33	10.63		3.57	1.13
2020年	23.58	10.19		9.69	3.70	8.10			7.69	0.41
2021年	10.62			9.12	1.50	2.24			1.58	0.65

#### (四) 部门资产情况

截至2021年12月31日，青岛市档案馆资产总额6,394.47万元，较上年年末减少351.83万元。资产主要以货币资金、其他应收款、固定资产、在建工程、无形资产为主。具体如下：货币资金41.70万元，较上年减少27.97万元，降幅40.15%，主要原因是清理结余款，退回国家档案局项目结余款；其他应收款净额0.02万元，与上年一致；固定资产净值4,614.16万元，较上年增加815.67万元，增幅21.47%，主要原因是市档案馆二期工程项目转固，固定资产增加；在建工程1,737.29万元，较上年减少1,139.08万元，降幅39.6%，主要原因是市档案馆二期工程项目转固，在建工程减少；无形资产净值1.30万元，较上年减少0.32万元，降幅19.99%，主要原因是无形资产累计摊销增加。具体情况详见表1-7所示。

表1-7. 部门资产情况

单位：万元

类别	2019.12.31	2020.12.31	2021.12.31	资产变动率
资产合计	6,297.42	6,746.30	6,394.47	1.54%
其中：货币资金	161.03	69.67	41.70	-74.10%
应收账款净额	1.04	0.14		-100.00%
其他应收账款净额	8.21	0.02	0.02	-99.76%

类别	2019. 12. 31	2020. 12. 31	2021. 12. 31	资产变动率
固定资产净值	4,148.50	3,798.49	4,614.16	11.22%
在建工程	1,977.11	2,876.37	1,737.29	-12.13%
无形资产净值	1.52	1.62	1.30	-14.47%

### (五) 部门绩效目标

1. 评价组依据《青岛市档案馆2021年工作要点》（青档馆办字〔2021〕10号）、《2021年度青岛市档案馆专项业务费项目支出指标体系》、《2021年青岛市档案馆整体支出绩效目标申报表》，梳理为实现部门履职所安排项目，由于2021年是“十四五”规划第一年，因此，评价组结合《关于印发〈“十四五”青岛市档案馆事业发展规划〉的通知》（青档馆字〔2022〕6号），对于部门年度绩效目标进行了分类归纳，分别按照部门职责、“十四五”规划、年度工作任务及项目安排情况，确定青岛市档案馆2021年度绩效目标，具体如表1-8所示。

表1-8. 青岛市档案馆部门年度绩效目标

核心职能	分类职能	对应部门三定方案规定职能	绩效目标	绩效目标值
安全与规范建设	档案规范化建设走在前列	(四)承担馆藏档案资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制、统计、安全等各项基础业务工作。	工作体制优化率	100%
			档案业务指导服务全市覆盖率	100%
	档案安全保障能力全面提升	(一)集中统一管理全市重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全	档案库房达到“十防”要求	100%
			档案信息系统正常运转	≥95%
资源建设	档案资源建设走在前列	(二)依法接收市级党政机关、社会团体、企事业单位和其他组织具有保存价值的档案资料。开展档案资料征集。	本年度档案接收数量增长率	≥0%
开放与共享建设	档案开发利用走在前列	(三)提供全市档案规范化管理的指导服务。开展档案教育培训工作。 (七)开展档案理论与科学技术研究，依法公布档案。研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为	查档服务增长率	≥0%
			馆藏建国前档案开放比例	≥90%

核心职能	分类职能	对应部门三定方案规定职能	绩效目标	绩效目标值
		社会提供服务。		
社会服务与宣传	档案工作服务大局走在前列	(五)开展档案资料利用服务工作,提供馆藏档案资料和政府公开信息的查阅利用服务。	档案文化传播工作行政事业单位覆盖率	100%
信息化建设	档案信息化建设走在前列	(六)承担档案信息化建设工作,负责市级重要电子档案、重要数据的接收、备份和日常管理。开展档案数字化和信息数据服务等工作,保证数字档案资源的安全、利用和长久保存。承担全市档案信息资源共享平台建设工作。	使用电子档案中心的机关单位覆盖率	≥0%
			本年进馆应数字化档案应转尽转率	100%

## 2. 2021年度青岛市档案馆工作计划及重点任务

2021年度青岛市档案馆部门整体支出绩效评价范围的重点履职任务有38项,具体明细如表1-9所示。

表1-9. 青岛市档案馆重点任务分解

序号	核心履职	分类职能	履职部门	绩效指标	指标值
1	安全与规范化建设	档案安全保障能力	安全保卫处、档案保管处	调归档案资料	≥1500卷(件)
				清点档案资料	≥20万卷(件、册)
				档案修裱	≥1000页
				高清数字化扫描画幅	≥3万
				工商档案安全搬迁	≥20万卷
				消毒	≥2万份
				每天巡库	2次/日
		供配电和空调系统设备更新改造工程	100%		
		开展应急演练培训	≥2次		
		档案规范化建设	办公室	建立局馆协调联动工作制度和三级联席协商会议机制	1项
参与完成全市(含市级和区市级)申报山东省档案工作业务评价单位测评工作应测尽测率	100%				
企事业单位档案信息化建设、管理模式试点覆盖率	100%				
2	资源建设	档案接收与征集	经济科技档案业务处	文书档案	≥4500件
				照片	≥800张

序号	核心履职	分类职能	履职部门	绩效指标	指标值
			(挂工商档案管理中心牌子)、宣传征集处	录音、录像	≥60 盘
				录制口述视频档案	≥3000 分钟
				实物	≥10 件
		城市记忆工程建设	编辑研究处	内部编印《2020 年青岛市新冠肺炎疫情防控工作大事记》	1 种, 30 万字
				推进国家档案局部署的“抗日战争档案汇编”编纂工程《日本掠夺中国劳工档案汇编》	1 种, 20 万字
				编辑出版《青岛商会档案史料选编·经济事务卷》	1 种, 1000 册
3	开放与共享建设	档案开发利用水平	档案利用处 (挂文档服务中心牌子)	档案开放审核	≥10 万条
				建立市档案馆本馆、工商馆两馆“一体化”联动查档利用机制	1 项
				建立档案专题数据库	6 家
		档案资源共享	宣传征集处	接待查档服务	≥3000 人次 ≥1500 调卷次 ≥75000 页数
				使用电子档案中心的机关单位数量	≥100 家
4	社会服务与宣传	档案资政服务	档案馆室业务处	编发《资政参考》	≥4 期
				开展全市工商企业档案人员专题学术研讨会议、论坛或讲座	≥2 次
				与省外档案馆联动服务能力	≥4 家
		档案教育宣传	编辑研究处、宣传征集处	引进中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展	1 次
				举办庆祝建党百年主题展览	3 次
				联办红色展览场馆	≥10 个
				举办《我们在记录》征集摄影作品展, 有价值照片数量	≥200 张
				开展第 14 个国际档案日宣传活动	1 次
				摄制“红色三部曲”系列档案微电影之三	1 部, 不少于 15 分钟
				推出“莱西会议”30 年历史档案系列产品	1 项
				与半岛都市报社联合推出纪念中国共产党成立 100 周年融媒体节目“新青年说党史”	1 次
档案编纂	编辑研究处	翻译德文花体档案	≥20 万字		

序号	核心履职	分类职能	履职部门	绩效指标	指标值
		及出版		编译出版《青岛开埠初期的城市建筑设计（1897-1914）》	1种，1000册

### （3）部门履职及年度主要工作任务完成情况

2021年度，青岛市档案馆主要任务完成情况如表1-10所示。

表 1-10. 2021 年度青岛市档案馆部门履职主要工作任务完成情况表

主要工作任务	绩效指标	指标值	完成情况	完成率
档案安全保障能力	调归档案资料	≥1500 卷（件）	3414 件	227.60%
	清点档案资料	≥20 万卷（件、册）	47.83 万卷	239.15%
	档案修裱	≥1000 页	559 页	55.90%
	高清数字化扫描画幅	≥3 万张	34647 张	115.49%
	工商档案安全搬迁	≥20 万卷	21 万卷	105.00%
	消毒	≥2 万份	2 万份	100.00%
	每天巡库	2 次/日	2 次/日	100.00%
	供配电和空调系统设备更新改造工程	100%	100%	100.00%
	开展应急演练培训	≥2 次	2 次	100.00%
档案规范化建设	建立局馆协调联动工作制度和三级联席协商会议机制	1 项	1 项	100.00%
	参与完成全市（含市级和区市级）申报山东省档案工作业务评价单位测评工作应测尽测率	100%	100%	100.00%
	企事业单位档案信息化建设、管理模式试点覆盖率	100%	100%	100.00%
档案接收与征集	文书档案	≥4500 件	5634 件	125.20%
	照片	≥800 张	1021 张	127.63%
	录音、录像	≥60 盘	76 盘	126.67%
	录制口述视频档案	≥3000 分钟	3035 分钟	101.17%
	实物	≥10 件	40 件	400.00%
城市记忆工程建设	内部编印《2020 年青岛市新冠肺炎疫情防控工作大事记》	1 种，30 万字	1 种	100.00%
	推进国家档案局部署的“抗日战争档案汇编”编纂工程《日本掠夺中国劳工档案汇编》	1 种，20 万字	1 种	100.00%
	编辑出版《青岛商会档案史料选编·经济事务卷》	1 种，1000 册	1 种	100.00%

主要工作任务	绩效指标	指标值	完成情况	完成率
档案开发利用水平	档案开放审核	≥10 万条	138644 条	138.64%
	建立市档案馆本馆、工商馆两馆“一体化”联动查档利用机制	1 项	1 项	100.00%
	建立档案专题数据库	6 个	19 个	316.67%
档案资源共享	接待查档服务	≥3000 人次	4307 人次	143.57%
		≥1500 调卷次	1670 调卷次	111.33%
		≥75000 页数	88386 页数	117.85%
	使用电子档案中心的机关单位数量	≥100 家	120 家	120.00%
档案资政服务	编发《资政参考》	≥4 期	4 期	100.00%
	开展全市工商企业档案人员专题学术研讨会议、论坛或讲座	≥2 次	2 次	100.00%
	与省外档案馆联动服务能力	≥4 家	21 家	525.00%
档案教育宣传	引进中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展	1 次	1 次	100.00%
	举办庆祝建党百年主题展览	3 次	6 次	200.00%
	联办红色展览场馆	≥10 个	20 个	200.00%
	举办《我们在记录》征集摄影作品展，有价值照片数量	≥200 张	380 张	190.00%
	开展第 14 个国际档案日宣传活动	1 次	1 次	100.00%
	摄制“红色三部曲”系列档案微电影之三	1 部，不少于 15 分钟	1 部	100.00%
	推出“莱西会议”30 年历史档案系列产品	1 项	纪录片 1 部	100.00%
	与半岛都市报社联合推出纪念中国共产党成立 100 周年融媒体节目“新青年说党史”	1 次	1 次	100.00%
档案编纂及出版	翻译德文花体档案	≥20 万字	30 万字	150.00%
	编译出版《青岛开埠初期的城市建筑设计（1897-1914）》	1 种，1000 册	1 种	100.00%

## 二、绩效评价工作基本情况

### (一) 评价目的

部门整体预算绩效评价是围绕部门职能，洞悉部门人、财、物资源与部门职能匹配情况，从更加宏观的层面把握青岛市档案馆部

门整体的职能履行情况，从整体支出效益分析中更加精确地查找问题，进而有针对性地进行改进。

深入贯彻落实中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》的相关要求，根据委托方即青岛市财政局安排，对2021年度青岛市档案馆部门整体绩效情况开展评价，通过收集青岛市档案馆部门职能规划、部门管理、部门职能履行等信息，分析青岛市档案馆部门基本支出、项目支出对部门基本运转及部门职能履行的保障作用。围绕部门和单位职责、行业发展规划，以预算资金管理为主线，统筹考虑资产和业务活动，从部门管理效率、履职效能、运行成本、社会效应、可持续发展能力和服务对象满意度等方面，衡量部门核心业务实施效果，推动提高部门预算绩效水平。通过总结经验做法，分析青岛市档案馆资金使用、资金管理和部门履职中的薄弱环节，提出改进建议，提高财政资金使用效率。

## （二）评价依据

1. 《中华人民共和国预算法实施条例》；
2. 中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）；
3. 财政部财预〔2018〕167号关于贯彻落实《中共中央国务院关于全面实施预算绩效管理的意见》的通知；
4. 中共山东省委办公厅《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；
5. 《预算绩效评价共性指标体系框架》（财预〔2013〕53号）；

6. 《中共山东省委 山东省人民政府关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（鲁发〔2019〕2号）；
7. 青岛市人民政府《关于加强市级财政专项资金绩效预算管理的意见》青政发〔2009〕23号；
8. 《中共青岛市委青岛市人民政府关于深化预算管理改革 全面推进预算绩效管理的实施意见》（青发〔2019〕6号）；
9. 《关于印发《2021年度青岛市市级预算部门整体支出绩效管理实施方案》的通知》；
10. 《会计师事务所财政支出绩效评价业务指引》（会协〔2016〕10号）；
11. 《关于对青岛市档案馆展开绩效评价工作的函》；
12. 《青岛市档案馆机构职能编制规定》（青编字〔2021〕2号）；
13. 关于印发《“十四五”青岛市档案馆事业发展规划》的通知（青档馆字〔2022〕6号）；
14. 关于印发《青岛市档案馆2021年工作要点》的通知（青档馆办字〔2021〕10号）；
15. 《青岛市档案馆关于2021年工作情况和2022年工作打算的报告》（青档馆字〔2022〕1号）；
16. 《青岛市档案馆关于2021年度行政事业性国有资产情况的报告》（青档馆字〔2022〕9号）。

### **（三）评价对象和资金范围**

#### **1. 评价对象**

本次部门整体支出绩效评价对象为2021年度青岛市档案馆整体绩效情况。主要系青岛市档案馆的部门基本支出和项目支出对部门基本运转及部门职能履行的绩效情况。

## 2. 资金范围

本次部门整体支出绩效评价的资金范围为2021年度财政部门和其他上级部门批复给青岛市档案馆通过各种收入安排的年度支出。

### (四) 评价原则及评价方法

#### 1. 评价原则

本次绩效评价主要采用科学规范原则、绩效相关原则、政策相符原则、经济合理原则、依据充分原则、独立评价原则、回避原则、反馈原则、保密原则等相关评价原则。另外评价组也依据立足整体，关注重点、立足支出，以财评事、立足工作计划，考察部门履职的原则进行评价。

##### (1) 立足整体，关注重点

对部门的职能、职责进行重要性排序，与重要职能、职责紧密相关的工作重点、核心业务进行管理，与职能职责关系不紧密的工作进行关联性、必要性分析。在对部门经常性经费、人员经费等进行绩效管理时，选择具有代表性的对象进行量化管理。

立足支出，以财评事

##### (2) 收集、整理、总结部门的职能定位、中长期规划和年度工作计划，同时梳理部门预算尤其是项目预算，明确预算与职能的匹配性。以部门整体支出评价为重点，兼顾部门收入。通过对财政资金支出方向、使用进度进行分析评判，全面、客观反映部门年度

预算安排、工作开展、资金使用、履职成效的关联性与匹配度。

### （3）立足工作计划，考察部门履职

部门整体预算绩效评价的基础和出发点是部门当年度工作计划，以及与之相匹配的预算明细构成，对应近三年相关工作的延续性和变化原因，结合部门中长期发展规划，分析评价当年度部门职能履行程度和目标实现情况。

## 2. 评价方法

根据青岛市财政局《关于印发〈2021年度青岛市市级预算部门整体支出绩效管理实施方案〉的通知》（青财绩〔2021〕2号）等相关文件的规定结合部门整体绩效评价的特点，并通过成本效益分析法、比较法、因素分析法、公众评判法及实地核查法对部门进行评价。

（1）比较法，用定性分析和定量分析相结合的方式，对部门绩效的实现情况与预期的绩效目标进行逐一比较，对部门的决策、管理、绩效三大方面情况进行分析和评判，另外评价组根据获取的2019-2021年度青岛市档案馆各项数据了解对比部门整体履职情况等信息。

（2）因素分析法，通过综合分析影响青岛市档案馆各项目绩效目标实施、实现效果、各资金投向效果产生的内外因素，评价各项目绩效目标的实现程度。通过不同因素的权重评比，进行综合分析。

（3）公众评判法，通过专家评估、公众问卷、抽样调查、电

话访谈等方式对2021年度青岛市档案馆部门整体支出进行评价，评价各绩效目标的实现程度。对于无法直接用指标计量部门效益效果的，选择相关行业或绩效评价专家进行评估，及时提供专业的评估意见，并对社会群众进行问卷调查，通过分析调查问卷，从侧面反映项目的效益、可持续影响以及满意度情况。

(4) 专家评议法。通过专家阅读相关资料后，将自己的看法、观点、建议以口头或书面形式、定性或定量方式表达，并作出最终价值判断。

## **(五) 绩效评价指标体系及设计思路**

### **1. 评价指标的构建思路**

本次评价是根据中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》（中发〔2018〕34号）文件中对实施部门和单位预算绩效管理的要求，在青岛市财政局《关于印发《2021年度青岛市市级预算部门整体支出绩效管理实施方案》的通知》中指标体系框架的基础上，结合项目的特点设置指标权重和评价要点。评价组对青岛市档案馆部门整体支出绩效评价指标体系的设计，主要系从部门职责履行的角度，以青岛市档案馆部门职能为基础，将中长期规划、年度规划和年度任务进行分解匹配，以作为“绩效”部分评价指标设置的支撑。具体经过如下四个步骤。

(1) 目标分解。目标分解是将青岛市档案馆各个层面上较为综合的目标分解成为若干清晰而又相互独立的指标。将内容多面的、综合的绩效目标分解成单个独立目标。

(2) 筛选和设计指标体系。评价组将对分解后的目标单元用

直接衡量和间接衡量的方式将目标单元与评价指标相对应。

(3) 确定评价指标数据来源。评价组将通过获取政府、行业组织或专业机构定期收集、发布的数据，结合自行收集的一手数据和准确可靠的二手数据作为绩效评价数据来源，通过综合权衡，选择合适的数据来源为绩效评价的科学性提供保障，同时在第二步骤选取的指标体系中，删除无法获取可靠数据的评价指标。

(4) 为绩效评价设立基准数据。评价组将收集到的评价指标数据与基准数据对比，基本数据一般选取基准年的数据或是平均数据作为参考，力求指标数据能够准确反映项目目标单元的完成情况。

最终评价组根据指标解释和评价标准采取比较法和因素分析法相结合的方式逐项进行各评价要点得分，然后汇总出各项指标得分，最终加总得出2021年度青岛市档案馆部门整体预算支出绩效评价得分。

## 2. 指标体系及分值分布

部门整体支出绩效评价衡量预算部门整体及核心业务实施效果，主要从预算部门整体支出绩效目标、资源配置、资产管理水平、运行成本控制情况、履职效能实现情况等方面，设置评价指标体系进行评价。

评价按照青岛市财政局《关于印发2021年度青岛市市级预算部门整体支出绩效管理实施方案的通知》中的要求，将评价指标分为四级，其中：一级指标包括投入、过程、产出和效果四个方面的内容。二级指标中，投入包括目标设定指标和预算编制指标；过程包

括预算执行指标、预算管理指标和资产管理指标；产出包括职责履行指标；效果包括履职效益指标。由于青岛市档案馆主要履职以基本支出为主，故评价组在设计指标体系时，将三、四级指标根据青岛市档案馆的履职特点和二级指标对应的具体工作任务和效果进行细化，并将信息化建设指标权重划分到履职效益部分。

最终根据部门特点，评价组共设置四项一级指标，七项二级指标，二十一项三级指标，三十四项四级指标，具体指标设置、分值、评价标准及指标解释如下表2-1所示。

表2-1. 2021年度青岛市档案馆部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
投入 (10分)	目标设定 (5)	绩效目标合理性	-	3	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	合理	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划; ②是否符合部门“三定”方案确定的职责; ③是否符合部门制定的中长期实施规划; ④是否符合市委市政府的决策部署和工作要求。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。(涉及十五个攻势的,应增加一条是否符合十五个攻势实施规划,相应5项各占1/5权重分)
		绩效指标明确性	-	2	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的明细化情况。	明确	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应; ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。
	预算编制 (5)	年初预算到项目率	-	2	年初预算到项目率=(年初预算已分配到项目资金数/预算数)*100%,考察部门预算分配情况,预算数指人大批复的本年度部门(单位)预算数	100%	指标满分2分,年初预算到项目率得分=年初预算到项目率×指标分值。
		预算调整率	-	3	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。“预算调整数”是指部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实	100%	指标满分3分,预算调整率=0%,得满分;0%<预算调整率≤10%,得1.50;10%<预算调整率≤20%,得1.00;20%<预算调整率≤

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
					国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。考核部门预算调整情况。		30%，得 0.50；30% < 预算调整率，不得分。
过程 (30分)	预算执行 (15)	预算执行率	-	6	部门年度收支预算实际执行是否规范，预算执行进度=部门实际支出数/(年初预算数+年中下达预算资金数)×100%。用于反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	100%	指标满分 6 分，预算执行率得分=预算执行率×指标分值。
		结转结余率	-	3	结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%， 结转结余总额：部门（单位）本年度的结转资金与结余资金之和（以决算数为准）	9%	指标满分 3 分，结转结余率≤9%得满分，结转结余率 > 9%不得分。
		结转结余变动率	-	3	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%	0	指标满分 3 分，结转结余变动率≤0 的，计 3 分；结转结余率 > 0 的，该项不得分。
		政府采购执行率	-	3	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算金额)×100%，政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	100%	指标满分 3 分，政府采购执行率等于 100% 的，得 3 分；每减少一个百分点，扣 0.3 分，扣完为止。
	预算管理 (9)	预算管理制度健全性	-	3	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整，用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	健全	指标满分 3 分，已制定或具有财务管理制度：相关财务管理制度合法、合规、完整；相关财务管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣 0.3 分，扣完为止。
		资金使用合规性	-	3	部门（单位）使用的预算资金，是否符合相关财务预算管理制度的规定，用以反映和考核部门（单位）预算资金的规范运行情况	合规	指标满分 3 分，符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及专项资金管理办法的规定；资金的拨付有完整的审批程序和手续；项目的重大开支经过评估论证的；符合部门预算批复的用途；不存在截留、挤占、虚列

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
							支出等情况。以上每出现一例不符合有关要求的扣 0.5 分，扣完为止。
		预决算信息公开性	-	3	部门预算信息是否公开，预算公开透明度。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。	公开	指标满分 3 分,按规定内容公开预决算信息,得 1.5 分; 按规定时限公开预决算信息,得 1.5 分, 否则不得分。
	资产管理 (6)	资产管理制度健全性	-	2	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	100%	指标满分 2 分,已制定或具有资产管理制度:相关资金管理制度合法、合规、完整; 相关资产管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣 0.2 分, 扣完为止。
		资产管理安全性		2	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	安全	指标满分 2 分, 资产保存完整; 资产配置合理; 资产处置规范; 资产账务管理合规, 账实相符; 资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。以上情况每出现一例不符合有关要求的扣 0.4 分, 扣完为止。
		部门固定资产利用率	-	2	固定资产利用率=实际在用固定资产总额/部门固定资产总额×100%	100%	指标满分 2 分,每低于 100%一个百分点扣 0.2 分, 扣完为止。
产出 (30 分)	职责履行 (30)	安全与规范建设	档案安全保障	6	①根据部门核心职能中的安全保障工作的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 6 分,档案安全保障指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
			档案规范化建设	2	②根据部门核心职能中的规范化建设工作的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 2 分, 档案规范化建设指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
		资源建设	档案接收	3	①根据部门核心职能中的档案接收与征集工作	100%	指标满分 4 分, 档案接收与征集指标得分=

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准		
			与征集		的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价		指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
			城市记忆工程建设	3	②根据部门核心职能中的“城市记忆工程”建设工作的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 3 分,城市记忆工程建设指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
		开放与共享建设	档案开发利用水平	3	①根据部门核心职能中的开发利用水平的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 2 分,档案开发利用水平指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
			档案资源共享	2	②根据部门核心职能中的档案资源共享的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 2 分,档案资源共享指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
		社会服务与宣传	档案资政服务	3	①根据部门核心职能中的档案资政服务的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 3 分,档案资政服务指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
			档案教育宣传	6	②根据部门核心职能中的档案教育宣传的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 6 分,档案教育宣传指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
			档案编纂及出版	2	③根据部门核心职能中的档案编纂及出版的效果完成率对青岛市档案馆 2021 年部门整体工作进行评价	100%	指标满分 2 分, 档案编纂及出版指标得分=指标分值 × 项目工作的效果完成率。		
		效果 (30分)	履职效益 (30)	社会效应	规范化效能	2	根据档案工作机制体制的的建设情况分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的规范化程度	100%	指标满分 2 分, ①工作体制优化目标 100%、②档案指导服务覆盖率 100%, 上述 2 项各占 1/2 权重分, 否则按完成比例扣除分值。
					工作服务效能	2	根据档案文化传播工作行政事业单位覆盖率分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的服务效能	100%	指标满分 2 分, 档案文化传播工作行政事业单位覆盖率达到 100%得 2 分, 无法达到量化

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
							指标按比例扣除分值。
			资源建设效能	2	根据本年度档案接收增长程度分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的资源建设情况	≥ 0%	指标满分 2 分，本年度接收档案数量大于上年数量（增长率 ≥ 0%）得 2 分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			开发利用效能	2	以查档服务增长率与档案开放比例分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的教育宣传效能	≥ 0%	指标满分 2 分，①查档服务增长率 ≥ 0%、②馆藏建国前档案开放比例达到 90%，上述 2 项各占 1/2 权重分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			信息化效能	2	根据电子档案中心使用增长率以及本年档案数字化率分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的信息化效能	100%	指标满分 2 分，本年度使用电子档案中心的机关单位覆盖率为 100%得 1 分，本年进馆应数字化档案应转尽转率 100%得 1 分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			安全保障效能	2	根据档案保存的硬件与软件系统安全程度分析青岛市档案馆 2021 年部门工作的安全保障效能	100%	指标满分 3 分，①档案库房系统达到“十防”要求、②档案信息化系统正常运转 ≥ 95%时间，上述 2 项各占 1/2 权重分，无法达到量化指标按比例扣除分值
		可持续发展能力	体制机制改革	2	从机构设置与部门职能调整、“十四五”规划的匹配度考察青岛市档案馆体制机制改革对部门可持续发展的支撑	匹配	①机构设置与部门职能匹配；②机构设置与“十四五”规划匹配，上述 2 项各占 1/2 权重分，有一项不满足，则扣除相应权重分。
			人才队伍建设	1	从干部队伍人才建设考察青岛市档案馆干部队伍的提升情况对部门可持续发展的支撑	≥ 0%	指标满分 1 分，本年度青岛市档案馆评选的“季度之星”人数 ≥ 上年人数得 1 分，否则不得分。
			深入推动创新		5	①从系统信息化建设工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%
		②从档案数字化建设工作的完成程度考察青岛				100%	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
					市档案馆对部门可持续发展的支撑		1分，有一项不满足，则扣除相应权重分。
					③从科研技术创新工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	
		服务对象满意度	群众满意度	5	从群众和协作单位两方面对2021年度青岛市档案馆2021年部门工作效果进行评价	90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止
			协作单位满意度	5		90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止

## (六) 绩效评价人员组成

我所根据青岛市财政局的委托要求就青岛市档案馆2021年度部门整体预算支出情况成立评价组。由张玲副所长亲自负责调配人员、方案审核、进度协调、质量监督以及与项目主管部门沟通等工作。我所拟委派2名注册会计师、4名项目成员、3名外聘专家进行绩效评价工作，评价组在张玲副所长的直接领导下开展绩效评价工作，且评价组组长由富有多年绩效评价经验的项目经理担任，项目具体人员安排如下：

序号	姓名	职务/职称	职责
1	张玲	项目总协调/注册会计师	负责整个评价工作的监督与控制，把控阶段性成果及最终成果的质量
2	刘建	复核部主任/注册会计师	负责项目工作的复核工作
3	王洪亮	项目经理	评价组组长，负责评价工作前期准备、实施阶段及报告撰写各个阶段统筹安排
4	刘全波	项目经理	评价组副组长，协助评价组长统筹安排评价过程的工作
5	张亚南	项目助理	协助项目经理完成评价工作，主要负责辅助项目经理完成前期准备阶段方案制定、收集资料的工作
6	安星宇	项目助理	协助项目经理完成评价工作，主要负责成果形成阶段的工作
7	叶飞	绩效评价专家/山东财经大学教授	作为绩效评价专家对整个绩效评价工作进行技术指导
8	王华振	政协委员/高级会计师	作为政协委员及财政专家对绩效评价工作中涉及财政预算、财政流程的问题进行指导
9	马新萍	原济南市审计局处长/高级审计师	作为财政专家对绩效评价工作中涉及财政预算、财政流程的问题进行指导

## (七) 绩效评价工作过程

### 1. 评价准备阶段

评价准备阶段，即绩效评价实施的基础阶段，在这一阶段，各有关部门需要确定评价对象，组建评价组，遴选专家等。

#### (1) 确定评价对象并下发绩效评价通知

委托方向青岛市档案馆下达绩效评价通知，告知相关单位开展

年度部门整体支出绩效评价工作，青岛市档案馆于接到通知后开始准备相关工作。

### （2）成立评价组和遴选专家

确定评价对象后，成立评价组，并根据被评价项目的特点选择小组成员，同时明确对工作小组成员的要求。评价组成员在熟练掌握绩效评价的政策规定、理论原理和具体方法，具备基本的财政财务管理知识，熟悉行业背景、发展状况、技术及相关政策，满足评价工作对各方面专业知识的要求的基础上进行绩效评价工作。

### （3）编制评价工作方案

评价组根据有关规定要求和部门实际情况，在认真研究、充分准备的基础上拟定详细的绩效评价工作方案，并将其作为开展绩效评价的指南。评价工作方案中明确了评价的方向、评价的重点、拟采用的评价方法、评价指标体系、评价工作进度安排及工作小组具体人员分工等。同时，在专家指导下制订评价工作方案，由评价专家确认，并征求部门的意见。方案设计后，由评价组的所有成员讨论或专家研究、论证，并根据专家的意见和建议，修改和完善评价方案。

## 2. 评价实施阶段

评价实施阶段是青岛市档案馆2021年度部门整体预算支出绩效评价过程中最为核心的部分，主要系在编制评价工作方案、确定评价指标体系、收集审核资料后，针对整个部门支出的内容实施评价工作。

### （1）启动工作

启动工作主要包括召开启动会、布置相关工作、开展相关业务培训等。实施过程中评价组为保证绩效评价工作顺利开展，进一步明确了评价任务、时间安排、试点单位需要配合的工作以及工作要求等事项的，首先，评价组根据部门情况设计部门资料清单并提供给部门相关人员。其次，在启动工作过程中，评价组通过认真梳理、统计部门整体支出和各部门预算项目绩效目标完成情况，归纳、总结为实现绩效目标所采取的各项措施。最后，对被评价部门进行相关业务培训，培训内容主要包括：绩效评价相关概念、政策依据、基本情况介绍、流程安排、所需配合等。

## （2）确定评价指标体系

评价指标体系的确定是部门整体支出绩效评价流程的重要节点，也是绩效评价工作开展的基础。本次评价系由评价专家和评价组人员共同编制的评价指标体系，并与评价部门商讨。评价指标体系的制定详情请参考第三部分第一节。此外，在确定评价指标体系时同时关注了评价指标体系应包括完整的各级指标及权重，最末级指标编制明确的评分标准，标准尽可能量化。

在前期收集材料的基础上，青岛市档案馆绩效评价组根据部门整体支出绩效评价工作要求及部门特点拟定指标体系框架。

## （3）收集并审核绩效评价相关资料

根据评价项目的实际情况，评价单位根据评价指标所需支撑资料要求，收集被评价对象与评价内容相关的数据资料，并对资料的真实性、准确性进行审核。在资料收集过程中，并采取勘察、问询、复核等形式到被评价对象现场收集资料。评价资料内容包括被评价

对象的基本情况、财政资金的使用情况以及构建评价指标体系所需的数据等。整个收集资料的过程是围绕评价指标体系的构建进行的，最终是为评价结果服务的。

评价资料收集完整后，评价组将被评价单位以及其他相关部门机构提供的资料进行整合筛选，由评价人员通过寻找相关资料佐证或是实地调查的方式，进一步确认资料的真实性，并对已有内容进行补充。同时评价组也把资料的审核过程也贯穿于资料的收集过程。

#### （4）成立评价专家组，并与专家沟通

在资料基本充分后，评价组会同专家成立评价专家组。专家组成员包括绩效管理、财政管理、财务、行业管理等方面的专家。专家组成立后，通过座谈、现场调研等具体形式，帮助专家了解评价对象的情况。在此期间，对于专家提出的应进一步补充的资料，评价组也及时收集有关资料。

#### （5）组织专家评价会

对资料进行收集和审核后，评价组组织召开专家评价会，每位专家根据了解的部门整体支出实施绩效情况出具书面评价意见。

### 3. 评价结果形成阶段

评价结果形成阶段主要包括撰写绩效评价报告、反馈评价报告并征求意见、根据反馈意见修改评价报告、经审核后出具评价报告和整理归档五个环节。

#### （1）撰写绩效评价报告

评价报告的撰写过程，评价组根据整个绩效评价过程中所掌握的情况以及收集的资料数据进行整理，重点突出指标的执行情况、

最终绩效评价结果以及专家组的评价意见等内容，按照规定的格式和要求，撰写评价报告。

评价结果包括综合评分和评级，一般分为四个等级：高于或等于90分（含）的为“优”，80分（含）-90分的为“良”，70分（含）-80分的为“中”，低于70分的为“差”。

#### （2）反馈评价报告并征求意见

评价组向被评价单位对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。相关单位和人员提出对评价结果有重大影响的意见时，应提交书面说明。并告知被评价单位对评价报告结果有重大影响的意见时，应提交书面说明。

#### （3）根据反馈意见修改评价报告

评价组根据委托方、被评价单位、相关专家等相关单位和人员提出的反馈意见对评价报告进行修改和完善。

#### （4）经复核后出具评价报告

评价组对评价报告进行再次复核，主要复核以下几个方面。①报告是否规范、内容是否完整；②数据是否真实可靠，是否进行了必要的核实工作；③指标体系是否健全，绩效总结分析或绩效评价的范围是否全面；④逻辑是否清晰，分析问题是否透彻；⑤评价结论是否客观、准确、充分；⑥改进措施是否得当，建议是否可行等。最终将复核通过的报告定稿，并出具正式版评价报告报送项目单位及委托方。

#### （5）整理归档

绩效评价报告完成后，评价组将妥善保管并建立完整的工作记

录和档案，编制资料手册。

### （八）评价的局限性

1. 青岛市档案馆的责任是提供真实、合法、完整的绩效评价资料，并对相关评价材料提供过程实施内部控制，以使资料不存在由于舞弊或错误而导致的重大错报。本次绩效评价是在获取充分、适当的评价资料后进行的。

2. 本次部门整体支出绩效评价采集的数据受采集时间、数据来源等影响，可能会出现一定的偏差。

### （九）评价等级

本次绩效评价评价结果采取评分和评级相结合的方式，综合绩效级别具体分为四个等级：

综合得分在90（含）-100分为“优”；

综合得分在80（含）-90分为“良”；

综合得分在70（含）-80分为“中”；

综合得分在70分以下为“差”。

其中“优”表示成效显著，“良”表示成效明显，“中”表示成效一般，“差”表示成效较差。

## 三、评价结论及绩效分析

### （一）评价结论

评价组根据评价结果，综合整理分析项目综合评价得分为86.98分，评级为“良”。从七项二级指标评价得分情况来看，资产管理、履职效益得分率相对较高，均在90%及以上；目标设定、预算执行、预算管理以及职责履行指标得分率良好，在70%以上；预算编制指标表现较差，得分率仅为60%以下。各指标得分具体情况如图3-1所示。

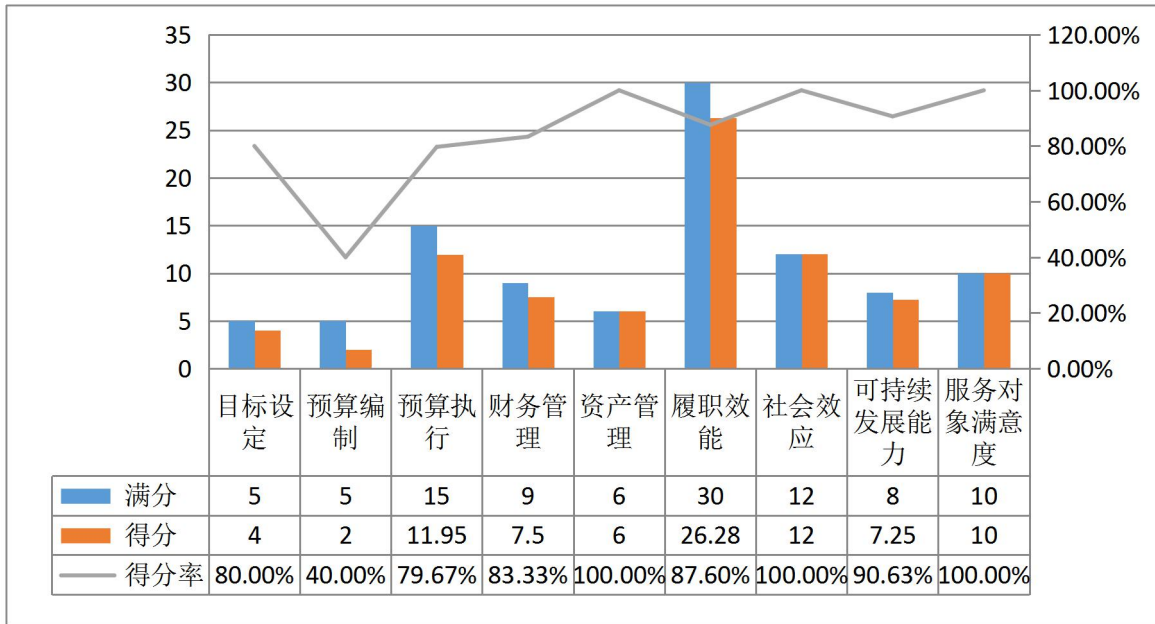


图3-1、二级指标得分情况

## (二) 绩效分析

### 1. 投入指标

该一级指标满分10分，得分6分，得分率为60.00%。包括基目标设定、预算编制两项二级指标，以及绩效目标合理性、绩效指标明确性、年初预算到项目率、预算调整率四项三级指标，具体如图3-2所示。

一级指标	二级指标	分值	得分	三级指标	分值	得分	得分率
投入指标	目标设定	5	4	绩效目标合理性	3	3	100.00%
				绩效指标明确性	2	1	50.00%
	预算编制	5	2	年初预算到项目率	2	2	100.00%
				预算调整率	3	0	0.00%
投入指标小计					10	6	60.00%

图3-2、投入指标得分情况

#### (1) 目标设定 (该指标分值5分，得分4分，得分80.00%)

**A1-1. 绩效目标合理性:** 经评价发现，青岛市档案馆所设立的整体绩效目标符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划，符合部门“三定”方案确定的职责，符合部门制定的中长期实施规划，符合市委市政府的决策部署和工作要求。本指标满分3分，得分3分。

**A1-2. 绩效指标明确性：**经评价发现，青岛市档案馆所设立的整体绩效目标与部门年度的任务数或计划数相对应，与本年度部门预算资金相匹配，但未能将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务，且部分任务没有清晰、可衡量的指标值。本指标满分2分，扣分1分，得分1分。

(2) 预算编制 (该指标分值5分，得分2分，得分40.00%)

**A2-1: 年初预算到项目率：**根据青岛市档案馆提供的2021年度部门决算显示，项目支出预算金额为1,051.87万元，已分配到项目的支出为1,051.87万元，年初预算到项目率为100%。根据评分标准，该指标得满分2分。

**A2-2: 预算调整率：**根据青岛市档案馆提供的2021年度部门预算和决算显示，年初预算数为2,980.45万元，调整数为1,010.71万元，调整后的预算数为3,991.16万元，预算调整率为33.91%，具体明细详见表3-3。

表3-3. 预算调整率明细表

单位：万元

类型	年初预算数	预算调整后数	调整数	预算调整率
一般公共预算财政拨款支出	2,980.45	3,946.62	966.17	32.42%
其他收入		14.60	14.60	100.00%
本年收入合计	2,980.45	3,961.22	980.77	32.91%
年初结转和结余		29.94	29.94	100.00%
<b>总计</b>	<b>2,980.45</b>	<b>3,991.16</b>	<b>1,010.71</b>	<b>33.91%</b>

根据评分标准，本指标满分3分，扣分3分，得分0分。

## 2. 过程指标

该一级指标满分30分，得分25.45分，得分率为84.83%。包括预

算执行、财务管理和资产管理三项二级指标，以及预算执行率、结转结余率、结转结余变动率、政府采购执行率、预算管理制度健全性、资金使用合规性、预决算信息公开性、资产管理制度健全性、资产管理安全性与部门固定资产利用率十项三级指标，具体如图3-4所示。

一级指标	二级指标	分值	得分	三级指标	分值	得分	得分率
过程指标	预算执行	15	11.95	预算执行率	6	5.95	99.17%
				结转结余率	3	3	100.00%
				结转结余变动率	3	3	100.00%
				政府采购执行率	3	0	0.00%
	财务管理	9	7.5	预算管理制度健全性	3	3	100.00%
				资金使用合规性	3	3	100.00%
				预决算信息公开性	3	1.5	50.00%
	资产管理	6	6	资产管理制度健全性	2	2	100.00%
				资产管理安全性	2	2	100.00%
				部门固定资产利用率	2	2	100.00%
过程指标小计					30	25.45	84.83%

图3-4、过程指标得分情况

(1) 预算执行 (该指标分值15分，得分11.95分，得分79.67%)

**B1-1: 预算执行率:** 根据青岛市档案馆提供的2021年度预算和决算显示，年初预算数为2,980.45万元，预算调整为1,010.71万元，调整后的预算数为3,991.17万元，部门实际支出为3,955.29万元，预算执行率=3,955.29/3,991.17=99.10%。具体明细详见表3-5。

表3-5. 预算执行明细表

单位: 万元

类型	决算支出数	实际到位预算收入	预算执行率
金额	3,955.29	3,991.17	99.10%

根据评分标准，本指标满分6分，扣分0.05分，得分5.95分。

**B1-2: 结转结余率:** 根据青岛市档案馆提供的2021年度部门决算显示，支出预算金额为3,991.17万元，结转结余数为35.88万元，结转结余率为0.90%。具体明细详见表3-6。根据评分标准，本指标

满分3分，得分3分。

**B1-3：结转结余变动率：**根据青岛市档案馆提供的2020年度和2021年度部门决算显示，2021年年末结转结余为5.88万元；2020年年末结转结余为9.68万元，结转结余变动率为-27.88%，具体明细详见表3-6。

表3-6. 结转结余及结转结余变动明细表

单位：万元

项目	金额
2021年末结转结余数	35.88
2020年末结转结余数	49.68
结转结余变动值	-13.80
结转结余率	0.90%
结转结余变动率	-27.78%

根据评分标准，该指标满分3分，得分3分。

**B1-4：政府采购执行率：**根据青岛市档案馆提供的2021年度部门预算和决算显示，2021年度青岛市档案馆政府采购的预算数为354.79万元，实际政府采购为5,152.43万元，政府采购执行率1452.25%。根据评分标准，该指标满分3分，扣除3分，得分0分。

(2) 财务管理（该指标分值9分，得分7.5分，得分率83.33%）

**B2-1：预算管理制度健全性：**2018年10月，青岛市档案馆制定了《青岛市档案（局）馆制度汇编》，其中“四、财务行政类”中制定了《青岛市档案（局）馆预算编制管理制度》和《青岛市档案（局）馆预算管理制度》。根据评分标准，该指标满分3分，得分3分。

**B2-2：资金使用合规性：**评价过程中未发现2021年度青岛市档

案馆资金使用存在不符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及专项资金管理办法的情况；未发现资金的拨付审批程序和手续不完整的情况；未发现项目的重大开支未经过评估论证、不符合部门预算批复的用途以及存在截留、挤占、虚列支出等情况。根据评分标准，该指标满分3分，得分3分。

**B2-3：预决算信息公开性：**2021年2月10日，青岛市档案馆部门预算信息已于官网进行公开。截至评价日，未见青岛市档案馆部门决算信息公开。根据评分标准，该指标满分3分，扣除1.5分，得分1.5分。

(3) 资产管理（该指标分值6分，得分6分，得分率100.00%）

**B3-1：资产管理制度健全性：**2018年10月，青岛市档案馆制定了《青岛市档案（局）馆制度汇编》，其中“四、财务行政类”中制定了《青岛市档案（局）馆资产管理制度》。根据评分标准，该指标满分2分，得分2分。

**B3-2：资产管理安全性：**截至2021年末，青岛市档案馆资产未发现资产保存不完整，资产处置不规范，资产账务管理不合规，账实不相符，资产有偿使用及处置收入未及时足额上缴的情况。根据评分标准，满分2分，得分2分。

**B3-3：部门固定资产利用率：**截至2021年末，青岛市档案馆部门固定资产总额为10,386.97万元，实际在用固定资产10,386.97万元，部门固定资产利用率为100.00%，具体明细详见表3-7。

表3-7. 部门固定资产利用情况表

单位：元

资产类别	期末账面数		部门固定 资产利用
	合计	在用	

	数量	原值	数量	原值	
<b>一、固定资产</b>		103,869,743.78		103,869,743.78	100.00%
（一）土地、房屋及构筑物		75,651,579.40		75,651,579.40	100.00%
其中：1. 土地（平方米）					
2. 房屋（平方米）	19,744.03	67,204,995.73	19,744.03	67,204,995.73	100.00%
（1）办公用房	5,534.96		5,534.96		
其中：本单位实际使用办公室用房	834.14				
（2）业务用房	7,113.71		7,113.71		
（3）其他用房	7,095.36		7,095.36		
（二）通用设备（个、台、辆等）	1,344	23,442,383.16	1,344	23,442,383.16	100.00%
其中：1. 车辆	2	529,491.00	2	529,491.00	100.00%
2. 单价 50 万（含）以上（不含车辆）	10	8,212,144.07	10	8,212,144.07	100.00%
（三）专用设备（个、台等）	14	404,909.06	14	404,909.06	100.00%
其中：单价 100 万（含）以上					
（四）文物和陈列品（个、件等）					
（五）图书档案（本、套等）	67	335,339.13	67	335,339.13	100.00%
（六）家具、用具、装具及动植物（个、套等）	1,850	4,035,533.03	1,850	4,035,533.03	100.00%
其中：家具用具	1,850	4,035,533.03	1,850	4,035,533.03	100.00%

根据评分标准，满分2分，得分2分。

### 3. 产出指标

该一级指标满分30分，得分26.28分，得分率为87.60%。包括履职效能一项二级指标，安全与规范建设、资源建设、开放与共享建设、社会服务与宣传四项三级指标，以及档案安全保障、档案规范化建设、档案接收与征集、城市记忆工程建设、档案开发利用水平、档案资源共享、档案资政服务、档案教育宣传、档案产品推广九项四级指标，具体如图3-8所示。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	四级指标	分值	得分	得分率
产出指标	履职效能	安全与规范建设	8	6.78	档案安全保障	6	4.78	79.67%
					档案规范化建设	2	2	100.00%
					档案接收与征集	3	2.75	91.67%
		资源建设	6	5.75	城市记忆工程建设	3	3	100.00%
					档案开发利用水平	3	2.5	83.33%
					档案资源共享	2	2	100.00%
		开放与共享建设	5	4.5	档案资政服务	3	2.5	83.33%
					档案教育宣传	6	4.75	79.17%
					档案产品推广	2	2	100.00%
社会服务与宣传	11	9.25	<b>履职效能指标小计</b>		<b>30</b>	<b>26.28</b>	<b>87.60%</b>	

图3-8、履职效能指标得分情况

(1) 安全与规范建设 (该指标分值8分, 得分6.78分, 得分率84.75%)

**C1-1. 档案安全保障:** 档案安全保障完成率为79.67%, 其中档案修裱工作指标未完成, 本年共修裱档案559页, 完成率55.90%, 且档案安全保障工作中存在部分指标设置过低的情况。具体明细详见表3-9。

表3-9. 档案安全保障项目完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案安全保障能力	6	调归档案资料	≥1500卷(件)	3414 件	227.60%	1	0.5	指标过低	0.5
		清点档案资料	≥20万卷(件、册)	47.83 万卷	239.15%	1	0.5	指标过低	0.5
		档案修裱	≥1000页	559 页	55.90%	0.5	0.22	未完成指标	0.28
		高清数字化扫描画幅	≥3 万张	34647 张	115.49%	0.5			0.5
		工商档案安全搬迁	≥20 万卷	21 万卷	105.00%	0.5			0.5
		消毒	≥2 万份	2 万份	100.00%	0.5			0.5
		每天巡库	2 次/日	2 次/日	100.00%	0.5			0.5
		供配电和空调系统设备更新改造工程	100%	100%	100.00%	1			1
		开展应急演练培训	≥2 次	2 次	100.00%	0.5			0.5
<b>合计</b>						<b>6</b>	<b>1.22</b>		<b>4.78</b>

根据评分标准, 该指标满分6分, 扣除1.22分, 得分4.78分。

**C1-2. 档案规范化建设:** 档案规范化建设完成率100%, 具体明细

详见表3-10。

表3-10. 档案规范化建设完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案规范化建设	2	建立局馆协调联动工作制度和三级联席协商会议机制	1项	1项	100.00%	1			1
		参与完成全市(含市级和区市级)申报山东省档案工作业务评价单位测评工作应测尽测率	100%	100%	100.00%	0.5			0.5
		企事业单位档案信息化建设、管理模式试点覆盖率	100%	100%	100.00%	0.5			0.5
合计						2			2

根据评分标准，该指标得满分2分。

(2) 资源建设(该指标分值6分，得分5.75分，得分率95.83%)

**C2-1. 档案接收与征集：**档案接收与征集完成率91.67%，存在部分指标设置过低的情况。具体明细详见表3-11。

表3-11. 档案接收与征集完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案接收与征集	3	文书档案	≥4500件	5634件	125.20%	1			1
		照片	≥800张	1021张	127.63%	0.5			0.5
		录音、录像	≥60盘	76盘	126.67%	0.5			0.5
		录制口述视频档案	≥3000分钟	3035分钟	101.17%	0.5			0.5
		实物	≥10件	40件	400.00%	0.5	0.25	指标过低	0.25
合计						3	0.25		2.75

**C2-1. 城市记忆工程建设：**城市记忆工程建设完成率100%。具体

明细详见表3-12。

表3-12. 城市记忆工程建设完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
城市记忆工程建设	3	内部编印《2020年青岛市新冠肺炎疫情防控工作大事记》	1种, 30万字	1种	100.00%	1			1
		推进国家档案局部署的“抗日战争档案汇编”编纂工程《日本掠夺中国劳工档案汇编》	1种, 20万字	1种	100.00%	1			1
		编辑出版《青岛商会档案史料选编·经济事务卷》	1种, 1000册	1种	100.00%	1			1
<b>合计</b>						<b>3</b>			<b>3</b>

(3) 开放与共享建设 (该指标分值5分, 得分4.5分, 得分率90.00%)

**C3-1. 档案开发利用水平:** 档案开发利用水平完成率83.33%, 存在部分指标设置过低的情况。具体明细详见表3-13。

表3-13. 档案开发利用水平完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案开发利用水平	3	档案开放审核	≥10万条	138644条	138.64%	1			1
		建立市档案馆本馆、工商馆两馆“一体化”联动查档利用机制	1项	1项	100.00%	1			1
		建立档案专题数据库	6个	19个	316.67%	1	0.5	指标过低	0.5
<b>合计</b>						<b>3</b>	<b>0.5</b>		<b>2.5</b>

**C3-2. 档案资源共享:** 档案资源共享完成率100%。具体明细详见

表3-14。

表3-14. 档案资源共享完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案资源共享	2	接待查档服务	≥3000人次	4307人次	143.57%	0.5			0.5
			≥1500调卷次	1670调卷次	111.33%	0.5			0.5
			≥75000页数	88386页	117.85%	0.5			0.5
		使用电子档案中心的机关单位数量	≥100家	120家	120.00%	0.5			0.5
合计						2			2

(4) 社会服务与宣传 (该指标分值11分, 得分9.25分, 得分率84.09%)

**C4-1. 档案资政服务:** 档案资政服务完成率83.33%, 存在部分指标设置过低的情况。具体明细详见表3-15。

表3-15. 档案资政服务完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案资政服务	3	编发《资政参考》	≥4期	4期	100.00%	1			0.5
		开展全市工商企业档案人员专题学术研讨会议、论坛或讲座	≥2次	2次	100.00%	1			0.5
		与省外档案馆联动服务能力	≥4家	21家	525.00%	1	0.5	指标设置过低	0.5
合计						3	0.5		2.5

**C4-2. 档案教育宣传:** 档案教育宣传完成率79.17%, 存在部分指

标设置过低的情况。具体明细详见表3-16。

表3-16. 档案教育宣传完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案教育 宣传	6	引进中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展	1次	1次	100.00%	1			1
		举办庆祝建党百年主题展览	3次	6次	200.00%	1	0.5	指标过低	0.5
		联办红色展览场馆	≥10个	20个	200.00%	1	0.5	指标过低	0.5
		举办《我们在记录》征集摄影作品展，有价值照片数量	≥200张	380张	190.00%	0.5	0.25	指标过低	0.25
		开展第14个国际档案日宣传活动	1次	1次	100.00%	0.5			0.5
		摄制“红色三部曲”系列档案微电影之三	1部，不少于15分钟	1部	100.00%	1			1
		推出“莱西会议”30年历史档案系列产品	1项	纪录片1部	100.00%	0.5			0.5
		与半岛都市报联合推出纪念中国共产党成立100周年融媒体节目“新青年说党史”	1次	1次	100.00%	0.5			0.5
<b>合计</b>						<b>6</b>	<b>1.25</b>		<b>4.75</b>

**C4-3. 档案编纂及出版：**档案编纂及出版完成率100%。具体明细详见表3-17。

表3-17. 档案编纂及出版完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案编纂	2	翻译德文花体档案	≥20万字	30	150.00%	1			1

核心履职	指标 分值	绩效指标	指标值	完成 情况	完成率	指标 分值	扣分	扣分 原因	得分
及出版		编译出版《青岛开埠初期的城市建筑设计（1897-1914）》	1种，1000册	1	100.00%	1			1
合计						2			2

#### 4. 效果指标

该一级指标满分30分，得分29.25分，得分率为97.50%。

一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	四级指标	分值	得分	得分率
效果指标	社会效应	规范化效能	2	2	档案规范化建设走在前列	2	2	100.00%
		工作服务效能	2	2	档案工作服务大局走在前列	2	2	100.00%
		资源建设效能	2	2	档案资源建设走在前列	2	2	100.00%
		开发利用效能	2	2	档案开发利用走在前列	2	2	100.00%
		信息化效能	2	2	档案信息化建设走在前列	2	2	100.00%
		安全保障效能	2	2	档案安全保障能力全面提升	2	2	100.00%
社会效应指标小计						12	12	100.00%
一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	四级指标	分值	得分	得分率
效果指标	可持续发展能力	体制机制改革	2	2	机构设置与部门职能调整的匹配度	1	1	100.00%
					机构设置与“十四五”规划的匹配度	1	1	100.00%
		干部队伍建设	1	1	干部队伍建设	1	1	100.00%
		深入推动创新	5	4.25	系统信息化建设	2	2	100.00%
					档案数字化建设	2	1.75	87.50%
科研技术创新	1	0.5	50.00%					
可持续发展能力指标小计						8	7.25	90.63%
一级指标	二级指标	三级指标	分值	得分	四级指标	分值	得分	得分率
效果指标	服务对象满意度	社会服务对象满意度	10	5	群众满意度	5	5	100.00%
				5	协作单位满意度	5	5	100.00%
服务对象满意度指标小计						10	10	100.00%
效果指标总计						30	29.25	97.50%

图3-18、效果指标得分情况

(1) 社会效应（该指标分值12分，得分12分，得分率100.00%）  
包括规范化效能、工作服务效能、资源建设效能、开发利用效能、信息化效能、安全保障效能六项三级指标，以及档案规范化建设走在前列、档案工作服务大局走在前列、档案资源建设走在前列、档案开发利用走在前列、档案信息化建设走在前列、档案安全保障能力全面提升六项四级指标，具体如图3-18所示。

①规范化效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

D1-1. 档案规范化建设走在前列：根据青岛市档案馆提供的资料，

工作体制优化目标为建立局馆协调联动工作制度和三级联席协商会议机制，完成度100%，该指标满分1分，得分1分；档案指导服务覆盖率目标为指导企事业单位档案信息化建设、管理模式试点，做到应试尽试率100%，该指标满分1分，得分1分。

②工作服务效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**D1-2. 档案工作服务大局走在前列：**档案文化传播工作行政事业单位覆盖率指标，为编发的《资政参考》提供给行政事业单位应看尽看比率100%，该指标满分2分，得分2分。

③资源建设效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**D1-3. 档案资源建设走在前列：**根据青岛市档案馆提供的2020年度和2021年度的工作总结，2020年共接收各类型档案共5313件，2021年共接收各类型档案6655件，本年度档案接收增长率为25.26%，该指标满分2分，得分2分。

④开发利用效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**D1-4. 档案开发利用走在前列：**根据青岛市档案馆提供的2020年度和2021年度的工作总结，青岛市档案馆2020年接待查档人数3883人，2021年接待查档人数4369人，查档服务增长率为12.52%，该指标满分1分，得分1分；馆藏建国前档案开放比例由86%提升到90%，该指标满分1分，得分1分。

⑤信息化效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**D1-5. 档案信息化建设走在前列：**根据青岛市档案馆提供的2020年度和2021年度的工作总结，2020年与2021年使用电子档案中心的机关单位均为92家，覆盖率为100%，该指标满分1分，得分1分；

本年度进馆应数字化档案已全部进行数字化转储，应转尽转率100%，该指标满分1分，得分1分。

⑥安全保障效能（该指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**D1-6. 档案安全保障能力全面提升：**根据青岛市档案馆提供的2021年度工作总结，本年供配电和空调系统设备更新改造工程通过验收，档案库房系统已达到“十防”要求，该指标满分1分，得分1分；档案信息化系统运转正常，该指标满分1分，得分1分。

（2）可持续发展能力（该指标分值8分，得分7.25分，得分率90.63%）

包括体制机制改革、干部队伍建设和深入推动创新三项三级指标，以及机构设置与部门职能调整的匹配度、机构设置与“十四五”规划的匹配度、干部队伍建设、系统信息化建设、档案数字化建设、科研技术创新六项四级指标，具体如图3-18所示。

①体制机制改革（指标分值2分，得分2分，得分率100.00%）

**E1-1. 机构设置与部门职能调整的匹配度：**经评价发现，青岛市档案馆的机构设置和部门职能较为匹配，处室职能在2021年3月根据“三定”方案进行调整，该指标满分1分，得分1分。

**E1-2. 机构设置与“十四五”规划的匹配度：**2021年是“十四五”规划的开局之年，经评价发现，机构设置与“十四五”规划的较为匹配，该指标满分1分，得分1分。

②干部队伍建设（指标分值1分，得分1分，得分率100.00%）

**E2-1. 干部队伍建设：**2021年青岛市档案馆优化“季度之星”评选项目，选拔22名优秀干部，较上年选拔14位增长57%，根据评分标

准，该指标满分1分，得分1分。

③ 深入推动创新（指标分值5分，得分4.25分，得分率85.00%）

**E3-1. 系统信息化建设：**系统信息化建设完成率100%。具体明细详见表3-19。

表3-19. 系统信息化建设完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
系统信息化建设	3	档案信息网系统升级	1项	1项	100.00%	1			1
		区（市）数字档案馆通过系统测试	1家	1项	100.00%	0.5			0.5
		推进全市综合档案馆馆藏档案“现场通办”查档服务	≥30次	46次	153.33%	0.5			0.5
合计						2			2

**E3-2. 档案数字化建设：**档案数字化建设完成率87.50%，存在部分指标设置过低的情况。具体明细详见表3-20。

表3-20. 档案数字化建设完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
档案数字化建设	3	建设青岛市电子档案中心	1项	1项	100.00%	0.5			0.5
		建设青岛市电子档案长久保存基地	1项	1项	100.00%	0.5			0.5
		本年进馆应数字化传统载体档案数字化率	100%	100.00%	100.00%	0.5			0.5

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
		馆藏数字化档案资料转储	≥300盘	605盘	201.67%	0.5	0.25	指标设置过低	0.25
合计						2	0.25		1.75

**E3-3. 科研技术创新：**科研技术创新完成率50%，智慧档案馆开发项目2021年目标未完成并已延期，按项目分段验收后资金支付比例为45%，仅为指标值90%的50%完成度。具体明细详见表3-21。

表3-21. 档案编纂及出版完成情况和打分表

核心履职	指标分值	绩效指标	指标值	完成情况	完成率	指标分值	扣分	扣分原因	得分
科研技术创新	2	开发智慧档案馆系统	90%	45%	50.00%	1	0.5	未完成指标	0.5
合计						1	0.5		0.5

(3) 服务对象满意度(指标分值10分,得分10分,得分率100.00%)

包括社会服务对象满意度一项三级指标,及群众满意度和协作单位满意度两项四级指标,具体如图3-18所示。

**F1-1. 群众满意度：**评价组共收回240份有效调查问卷,进行汇总分析后发现,青岛市群众对2021年青岛市档案馆的工作满意度为97.99%,该指标满分5分,得分5分。

**F1-2. 协作单位满意度：**评价组向青岛市档案馆2021年工作中涉及的7家协作单位递交了《协作单位满意度问卷》,分别为北京千里驹展览展示有限公司、青岛恒东电气有限公司、青岛青咨工程咨询有限公司、青岛市鑫雷音电子有限公司、山东大学历史文化学院、山东世纪物业管理有限公司、同大教育研究院(青岛)有限公司,以上协作单位对青岛市档案馆2021年工作的协作配合满意度、工作成效满意度均为100%,该指标满分5分,得分5分。

#### 四、主要经验及做法

青岛市档案馆发展“十四五”规划，坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实十九大和十九届二中、三中、四中、五中、六中全会精神，深入领会、全面落实习近平总书记关于档案工作的重要批示精神和对青岛“搞活一座城”的重要指示要求，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，围绕统筹推进“五位一体”总体布局和协调推进“四个全面”战略布局，立足新发展阶段，贯彻新发展理念，聚焦高质量发展，以走向依法治理、走向开放、走向现代化为根本遵循，构建资源丰富、管理规范、开放共享、服务高效、保障有力的档案馆事业发展新格局，全面推进以信息化为核心的档案管理现代化转型升级，为建设现代化国际大都市作出新的更大贡献。

青岛市档案馆把贯彻落实总书记重要批示作为贯穿“十四五”期间的头等重要政治任务来抓，将其作为新时代新征程做好档案工作的根本遵循和纲领性指示，紧紧围绕四个“好”、两个“服务”目标任务，不断加强档案工作“四个体系”建设，守正创新、真抓实干，确保档案馆工作焕发新气象、开辟新局面。

## 五、存在的问题

### （一）部门履职方面

#### 1. 个别履职重点项目进度未完成

评价发现，青岛市档案馆2021年个别部门履职重点项目存在未完成的情况，涉及档案安全保障能力以及科研技术创新，具体明细详见表5-1所示。

表5-1. 未完成项目情况一览表

重点项目	绩效指标	指标值	指标完成情况	指标完成率
档案安全保障能力	档案修裱	≥1000 页	559 页	55.90%
科研技术创新	开发智慧档案馆系统	90%	45%	50.00%

(1) 档案安全保障能力：本年度档案修裱工作指标未完成，共修裱档案559页，完成率55.90%，其原因为需要修裱的档案状态状况复杂，修裱难度难以把控，因此导致了指标未完成。

(2) 科研技术创新：智慧档案馆开发项目2021年目标未完成，评价组将项目分段验收的资金支付比例作为完成度的量化指标，项目分段验收后资金支付比例为45%，仅为指标值90%的50%完成度，经过与部门相关负责人沟通，该项目未完成的原因为疫情对协作企业的影响，已经报告并进行了延期。

## 2. 个别履职绩效指标预期设定过低

经评价发现，青岛市档案馆2021年个别部门履职重点项目存在预期指标值设定过低的现象，设计多个重点项目，具体明细详见表5-2所示。

表5-2. 指标预期过低项目情况一览表

重点项目	绩效指标	指标值	指标完成情况	指标完成率
档案安全保障能力	调归档案资料	≥1500 卷（件）	3414 件	227.60%
	清点档案资料	≥20 万卷（件、册）	47.83 万卷	239.15%
档案接收与征集	实物	≥10 件	40 件	400.00%
档案开发利用水平	建立档案专题数据库	6 个	19 个	316.67%
档案资政服务	与省外档案馆联动服务能力	≥4 家	21 家	525.00%
档案教育宣传	举办庆祝建党百年主题展览	3 次	6 次	200.00%
	联办红色展览场馆	≥10 个	20 个	200.00%
	举办《我们在记录》征集摄影作品展，有价值照片数量	≥200 张	380 张	190.00%
档案数字化建设	馆藏数字化档案资料转储	≥300 盘	605 盘	201.67%

(1) 档案安全保障能力：本年度青岛市档案馆共调归档案资

料3414件，清点档案资料47.83万卷，分别达到了指标227.60%和239.15%的完成率。

(2) 档案接收与征集：本年度青岛市档案馆共收集实物资料40件，达到了指标400%的完成率。

(3) 档案开发利用水平：本年度青岛市档案馆共建立档案专题数据库19个，达到了指标316.67%的完成率。

(4) 档案资政服务：本年度青岛市档案馆与省外档案馆建立联动21家，达到了指标525%的完成率。

(5) 档案教育宣传：本年度青岛市档案馆共举办庆祝建党百年主题展览6次，达到了指标200%的完成率；联办红色展览场馆20个，达到了指标200%的完成率；举办《我们在记录》摄影作品展，征集有价值照片数量380张，达到了指标190%的完成率。

(6) 档案教育宣传：本年度青岛市档案馆进行馆藏数字化档案资料转储，形成了605盘数字资料，达到了指标201.67%的完成率。

## (二) 部门运行体制机制方面

### 1. 人员缺编

青岛市档案馆存在结构性缺编、缺员问题，根据青岛市档案馆提供的2021年12月的职工花名册，2021年度在岗人员83人，编制数94人，在职人员控制率= $83/94*100%=88.30%$ 。

近几年馆内退休人员较为集中，招录和引进人员处于滞后状态，导致目前馆内人员严重缺编，与工作任务繁重矛盾日益突出。

### 2. 预决算信息公开

2021年2月10日，青岛市档案馆的预算信息已于官网公开，但截

至评价日，未见青岛市档案馆的决算公开。

### 3. 绩效指标明确性

青岛市档案馆未能在“十四五”规划中将部门整体的绩效目标细化分解为具体、连续可供每个年度延续执行的工作任务，且部分任务没有清晰、可衡量的指标值，仅仅进行了模糊叙述，难以进行量化。

## （三）部门预算管理方面

青岛市档案馆本年年初预算和科目设置与实际发生情况有一定的出入，预算编制细化不够。

1. 预算调整率：根据青岛市档案馆提供的2021年度部门预算和决算，2021年度青岛市档案馆的预算调整数为1,010.71万元，预算数为3,991.16万元， $\text{预算调整率} = 1,010.71 / 2,980.45 = 33.91\%$ 。

2. 政府采购执行率：根据青岛市档案馆提供的2021年度部门预算和决算，2021年度青岛市档案馆政府采购的预算数为354.79万元，实际政府采购为5,152.43万元， $\text{政府采购执行率} = 5,152.43 / 354.79 = 1452.25\%$ ，经评价组与部门相关负责人沟通，政府采购执行率变动的主要原因为：部门年初上报预算支出时，无法进行当年基建预算支出填报，因此本年度产生的工商馆展馆项目等政府采购一系列项目支出导致了重大的调整。

## （四）满意度方面

### 1. 群众满意度

根据评价组进行的《青岛市档案馆2021年工作满意度评价问卷》调查显示，青岛市人民群众对2021年青岛市档案馆的工作满意度为97.99%，经过评价组与部门相关负责人员的沟通、结合工作总结报

告发现，青岛市档案馆2021年所举办的展览宣传活动受众覆盖面不是很广，出版的文献资料推广度较低，产生部分“一般”以及“不满意”类评价，该结果可能来源于问卷填写人对青岛市档案馆所做工作了解欠缺。

## 六、相关建议和改进措施

### （一）部门履职方面

#### 1. 履职重点项目进度

在新冠疫情持续影响的特殊时期里，人民群众的正常生活受到了很大的影响与冲击，不仅是企事业单位“开工难，保障难”的问题，人民群众的正常衣食住行也受到了不小的影响，青岛市档案馆本年度预算项目“工商分馆建设”因此工程进度缓慢，偶尔会产生停工的现象，面对新冠疫情深远影响的大环境，青岛市档案馆应当深入评估考察基建项目工程进度的可行性，并制定合理的工程计划，而不能盲目的“赶进度、追成绩”。

#### 2. 履职绩效指标预期设定

青岛市档案馆在预算绩效指标的量化与细化程度方面还有一定提升空间。青岛市档案馆在预算绩效管理指标的具体量化过程中，可以学习和借鉴其他地市的先进经验和做法，还可以借助与参考往期数据，通过对往期数据的详细分析与对比，进一步明确预算支出涉及的主要环节，然后设置相应的考核指标，不断提升资金、资源使用效率。

### （二）部门运行体制机制方面：

#### 1. 人员编制

随着经济社会及公共服务事业的快速发展，青岛市档案馆承担

的工作日益增多，馆藏数量越来越大，档案开放程度不断加大，维护档案安全等任务不断加大。建议制定合理的人员招录计划，尽快选拔相关人才，补充编制。

## 2. 预决算信息公开

依法公开政府信息是法治政府建设的重要内容，是提高政府公信力、执行力，保障人民群众知情权、参与权、表达权、监督权的重要举措，推进政府预决算信息公开是加快社会主义民主法治进程、促进和谐社会建设的现实需，是遏制腐败的客观要求，是推动财政体制改革、提高财政管理水平的重要途径，青岛市档案馆从强化部署，业务指导，整改监督，完善制度等方面入手，扎实推进预决算公开工作，及时、公开的公布信息。

## 3. 绩效指标明确性

衡量目标的SMART原则认为，目标应当是具体的、可衡量的、可以实现的，与部门目标和职责高度相关，并以时间为基础，具有明确的截止期限，绩效目标是有效绩效管理的基础。青岛市档案馆应当结合自身实际发展水平以及发展目标，制定具有较高规范性和严谨性的考核标准，采取科学有效的评估方式，确保制定的预算绩效评估流程具有较高合理性和可行性，从而对预算管理各项措施的有效落实进行全过程的科学评估，在实际工作的过程中，通过利用制定的预算绩效评价体系，可以结合最终评价结果，对各项预算措施在执行过程中存在的偏差问题进行及时调整。

### (三) 部门预算管理方面

#### 1. 预算编制细化

预算管理工作各项内容得到全面落实，能为部门财务管理工作的有效开展制定切实可行的方案，使部门财务工作具有较高规范性和合理性的同时，确保各项业务活动在充足资金的支持下顺利开展。建议青岛市档案馆按照《预算法》的规定及本部门规划，结合上年度预算执行情况和本年度预算收支变化因素，加强预算管理意识，科学、合理的编制预算。优先保障固定性的、相对刚性的费用支出项目，尽量压缩变动性的、有控制空间的费用项目，尽量避免出现预算与实际执行出现较大偏差的情况，进一步提高部门预算执行力度。

#### **(四) 满意度方面**

青岛市档案馆应当推进相关工作成果的宣传与推广，让广大人民群众了解档案、关注档案、用好档案，青岛市档案馆可以从档案基础科普工作出发，通过丰富多彩、简而易懂的方式，扩大群众受众面与覆盖面，提高展览宣传工作与精品档案产品的群众知晓度，让工作来自于民、用之于民。

#### **七、其他需说明的问题**

无

- 附件：1. 青岛市档案馆部门整体支出指标体系  
2. 青岛市档案馆部门整体支出打分表  
3. 青岛市档案馆2021年工作满意度评价调查问卷

山东光大恒泰会计师事务所有限责任公司

2022年6月22日

## 2021年度青岛市档案馆部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
投入(10分)	目标设定(5)	绩效目标合理性	-	3	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	合理	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展总体规划; ②是否符合部门“三定”方案确定的职责; ③是否符合部门制定的中长期实施规划; ④是否符合市委市政府的决策部署和工作要求。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。 (涉及十五个攻势的,应增加一条是否符合十五个攻势实施规划,相应5项各占1/5权重分)
		绩效指标明确性	-	2	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的明细化情况。	明确	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应; ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。
	预算编制(5)	年初预算到项目率	-	2	年初预算到项目率=(年初预算已分配到项目资金数/预算数)*100%,考察部门预算分配情况,预算数指人大批复的本年度部门(单位)预算数	100%	指标满分2分,年初预算到项目率得分=年初预算到项目率×指标分值。
		预算调整率	-	3	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。“预算调整数”是指部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。考核部门预算调整情况。	100%	指标满分3分,预算调整率=0%,得满分;0%<预算调整率≤10%,得1.50;10%<预算调整率≤20%,得1.00;20%<预算调整率≤30%,得0.50;30%<预算调整率,不得分。
	预算执行(15)	预算执行率	-	6	部门年度收支预算实际执行是否规范,预算执行进度=部门实际支出数/(年初预算数+年中下达预算资金数)×100%。用于反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	100%	指标满分6分,预算执行率得分=预算执行率×指标分值。
结转结余率		-	3	结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%,结转结余总额:部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)	9%	指标满分3分,结转结余率≤9%得满分,结转结余率>9%不得分。	
结转结余变动率		-	3	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%	0	指标满分3分,结转结余变动率≤0的,计3分;结转结余率>0的,该项不得分。	
政府采购执行率		-	3	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算金额)×100%,政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	100%	指标满分3分,政府采购执行率等于100%的,得3分;每减少一个百分点,扣0.3分,扣完为止。	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	
程 (30分)	预算管理 (9)	预算管理制度健全性	-	3	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	健全	指标满分3分,已制定或具有财务管理制度:相关财务管理制度合法、合规、完整;相关财务管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.3分,扣完为止。	
		资金使用合规性	-	3	部门(单位)使用的预算资金,是否符合相关财务预算管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况	合规	指标满分3分,符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及专项资金管理办法的规定;资金的拨付有完整的审批程序和手续;项目的重大开支经过评估论证的;符合部门预算批复的用途;不存在截留、挤占、虚列支出等情况。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.5分,扣完为止。	
		预决算信息公开性	-	3	部门预算信息是否公开,预算公开透明度。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。	公开	指标满分3分,按规定内容公开预决算信息,得1.5分;按规定时限公开预决算信息,得1.5分,否则不得分。	
	资产管理 (6)	资产管理制度的健全性	-	2	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	100%	指标满分2分,已制定或具有资产管理制度:相关资产管理制度合法、合规、完整;相关资产管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.2分,扣完为止。	
		资产安全管理	-	2	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	安全	指标满分2分,资产保存完整;资产配置合理;资产处置规范;资产账务管理合规,账实相符;资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。以上情况每出现一例不符合有关要求的扣0.4分,扣完为止。	
		部门固定资产利用率	-	2	固定资产利用率=实际在用固定资产总额/部门固定资产总额×100%	100%	指标满分2分,每低于100%一个百分点扣0.2分,扣完为止。	
	产  出 (30分)	安全与规范建设	档案安全保障		6	①根据部门核心职能中的安全保障工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分6分,档案安全保障指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
			档案规范化建设		2	②根据部门核心职能中的规范化建设工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案规范化建设指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
		资源建设	档案接收与征集		3	①根据部门核心职能中的档案接收与征集工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分4分,档案接收与征集指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
城市记忆工程建设				3	②根据部门核心职能中的“城市记忆工程”建设工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分3分,城市记忆工程建设指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	
开放与共享建设		档案开发利用水平		3	①根据部门核心职能中的开发利用水平的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案开发利用水平指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	
		档案资源共享		2	②根据部门核心职能中的档案资源共享的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案资源共享指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
		社会服务与宣传	档案资政服务	3	①根据部门核心职能中的档案资政服务的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分3分，档案资政服务指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
			档案教育宣传	6	②根据部门核心职能中的档案教育宣传的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分6分，档案教育宣传指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
			档案编纂及出版	2	③根据部门核心职能中的档案编纂及出版的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分，档案编纂及出版指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。
效果 (30分)	履职效益 (30)	社会效应	规范化效能	2	根据档案工作机制体制的建设情况分析青岛市档案馆2021年部门工作的规范化程度	100%	指标满分2分，①工作体制优化目标100%、②档案指导服务覆盖率100%，上述2项各占1/2权重分，否则按完成比例扣除分值。
			工作服务效能	2	根据档案文化传播工作行政事业单位覆盖率分析青岛市档案馆2021年部门工作的服务效能	100%	指标满分2分，档案文化传播工作行政事业单位覆盖率达到100%得2分，无法达到量化指标按比例扣除分值。
			资源建设效能	2	根据本年度档案接收增长程度分析青岛市档案馆2021年部门工作的资源建设情况	≥0%	指标满分2分，本年度接收档案数量大于上年数量（增长率≥0%）得2分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			开发利用效能	2	以查档服务增长率与档案开放比例分析青岛市档案馆2021年部门工作的教育宣传效能	≥0%	指标满分2分，①查档服务增长率≥0%、②馆藏建国前档案开放比例达到90%，上述2项各占1/2权重分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			信息化效能	2	根据电子档案中心使用增长率以及本年档案数字化率分析青岛市档案馆2021年部门工作的信息化效能	100%	指标满分2分，本年度使用电子档案中心的机关单位覆盖率为100%得1分，本年进馆应数字化档案应转尽转率100%得1分，无法达到量化指标按比例扣除分值
			安全保障效能	2	根据档案保存的硬件与软件系统安全程度分析青岛市档案馆2021年部门工作的安全保障效能	100%	指标满分3分，①档案库房系统达到“十防”要求、②档案信息化系统正常运转≥95%时间，上述2项各占1/2权重分，无法达到量化指标按比例扣除分值
		可持续发展能力	体制机制改革	2	从机构设置与部门职能调整、“十四五”规划的匹配度考察青岛市档案馆体制机制改革对部门可持续发展的支撑	匹配	①机构设置与部门职能匹配；②机构设置与“十四五”规划匹配，上述2项各占1/2权重分，有一项不满足，则扣除相应权重分。
			人才队伍建设	1	从干部队伍人才建设考察青岛市档案馆干部队伍的提升情况对部门可持续发展的支撑	≥0%	指标满分1分，本年度青岛市档案馆评选的“季度之星”人数≥上年人数得1分，否则不得分。
			深入推动创新	5	①从系统信息化建设工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	①系统信息化建设工作完成率100%；②档案数字化建设工作完成率100%，上述2项各占2分；③科研技术创新工作完成率100%，占1分，有一项不满足，则扣除相应权重分。
					②从档案数字化建设工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	
					③从科研技术创新工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	
		服务对象满意度	群众满意度	5	从群众和协作单位两方面对2021年度青岛市档案馆2021年部门工作效果进行评价	90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止
			协作单位满意度	5		90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准
------	------	------	------	----	------	-----	------

100

2021年度青岛市档案馆整体支出绩效评价打分表

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
投入 (10分)	目标设定(5)	绩效目标合理性	-	3	部门(单位)所设立的整体绩效目标依据是否充分,是否符合客观实际,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标与部门履职、年度工作任务的相符性情况。	合理	①是否符合国家法律法规、国民经济和社会发展规划总体规划; ②是否符合部门“三定”方案确定的职责; ③是否符合部门制定的中长期实施规划; ④是否符合市委市政府的决策部署和工作要求。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。(涉及十五个攻势的,应增加一条是否符合十五个攻势实施规划,相应5项各占1/5权重分)	3	100.00%
		绩效指标明确性	-	2	部门(单位)依据整体绩效目标所设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量,用以反映和考核部门(单位)整体绩效目标的细化情况。	明确	①是否将部门整体的绩效目标细化分解为具体的工作任务; ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现。 ③是否与部门年度的任务数或计划数相对应; ④是否与本年度部门预算资金相匹配。 4项各占1/4权重分,有一项不满足,则扣除相应权重分。	1	50.00%
	预算编制(5)	年初预算到项目率	-	2	年初预算到项目率=(年初预算已分配到项目资金数/预算数)*100%,考察部门预算分配情况,预算数指人大批复的本年度部门(单位)预算数	100%	指标满分2分,年初预算到项目率得分=年初预算到项目率×指标分值。	2	100.00%
		预算调整率	-	3	预算调整率=(预算调整数/预算数)×100%。“预算调整数”是指部门(单位)在本年度内涉及预算的追加、追减或结构调整的资金总和(因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或本级党委政府临时交办而产生的调整除外)。考核部门预算调整情况。	100%	指标满分3分,预算调整率=0%,得满分;0%<预算调整率≤10%,得1.50;10%<预算调整率≤20%,得1.00;20%<预算调整率≤30%,得0.50;30%<预算调整率,不得分。	0	0.00%
	预算执行(15)	预算执行率	-	6	部门年度收支预算实际执行是否规范,预算执行进度=部门实际支出数/(年初预算数+年中下达预算资金数)×100%。用于反映和考核部门预算执行的及时性和均衡性程度。	100%	指标满分6分,预算执行率得分=预算执行率×指标分值。	5.95	99.17%
		结转结余率	-	3	结转结余率=结转结余总额/支出预算数*100%,结转结余总额:部门(单位)本年度的结转资金与结余资金之和(以决算数为准)	9%	指标满分3分,结转结余率≤9%得满分,结转结余率>9%不得分。	3	100.00%
结转结余变动率		-	3	结转结余变动率=(本年度累计结转结余资金总额-上年度累计结转结余资金总额)/上年度累计结转结余资金总额×100%	0	指标满分3分,结转结余变动率≤0的,计3分;结转结余率>0的,该项不得分。	3	100.00%	
政府采购执行率		-	3	政府采购执行率=(实际政府采购金额/政府采购预算金额)×100%,政府采购项目中非预算内安排的项目除外。	100%	指标满分3分,政府采购执行率等于100%的,得3分;每减少一个百分点,扣0.3分,扣完为止。	0	0.00%	

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
过程 (30分)	预算管理(9)	预算管理制度健全性	-	3	部门为加强预算管理、规范财务行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门预算管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	健全	指标满分3分,已制定或具有财务管理制度:相关财务管理制度合法、合规、完整;相关财务管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.3分,扣完为止。	3	100.00%
		资金使用合规性	-	3	部门(单位)使用的预算资金,是否符合相关财务预算管理制度的规定,用以反映和考核部门(单位)预算资金的规范运行情况	合规	指标满分3分,符合国家财经法规和财务管理制度的规定以及专项资金管理办法的规定;资金的拨付有完整的审批程序和手续;项目的重大开支经过评估论证的;符合部门预算批复的用途;不存在截留、挤占、虚列支出等情况。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.5分,扣完为止。	3	100.00%
		预决算信息公开性	-	3	部门预算信息是否公开,预算公开透明度。预决算信息是指与部门预算、执行、决算、监督、绩效等管理相关的信息。用以反映和考核部门预决算管理的公开透明情况。	公开	指标满分3分,按规定内容公开预决算信息,得1.5分;按规定时限公开预决算信息,得1.5分,否则不得分。	1.5	50.00%
	资产管理(6)	资产管理制度健全性	-	2	部门为加强资产管理、规范资产管理行为而制定的管理制度是否健全完整,用以反映和考核部门资产管理制度对完成主要职责或促进社会发展的保障情况。	100%	指标满分2分,已制定或具有资产管理制度:相关资产管理制度合法、合规、完整;相关资产管理制度得到有效执行。以上每出现一例不符合有关要求的扣0.2分,扣完为止。	2	100.00%
		资产管理安全性	-	2	部门(单位)的资产是否保存完整,使用合规、配置合理、处置规范、收入及时足额上缴,用以反映和考核部门(单位)资产安全运行情况。	安全	指标满分2分,资产保存完整;资产配置合理;资产处置规范;资产账务管理合规,账实相符;资产有偿使用及处置收入及时足额上缴。以上情况每出现一例不符合有关要求的扣0.4分,扣完为止。	2	100.00%
		部门固定资产利用率	-	2	固定资产利用率=实际在用固定资产总额/部门固定资产总额×100%	100%	指标满分2分,每低于100%一个百分点扣0.2分,扣完为止。	2	100.00%
产出 (30分)	职责履行(30)	安全与规范建设	档案安全保障	6	①根据部门核心职能中的安全保障工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分6分,档案安全保障指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	4.78	79.67%
			档案规范化建设	2	②根据部门核心职能中的规范化建设工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案规范化建设指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	2	100.00%
		资源建设	档案接收与征集	3	①根据部门核心职能中的档案接收与征集工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分4分,档案接收与征集指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	2.75	91.67%
			城市记忆工程建设	3	②根据部门核心职能中的“城市记忆工程”建设工作的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分3分,城市记忆工程建设指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	3	100.00%
		开放与共享建设	档案开发利用水平	3	①根据部门核心职能中的开发利用水平的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案开发利用水平指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	2.5	83.33%
			档案资源共享	2	②根据部门核心职能中的档案资源共享的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体工作进行评价	100%	指标满分2分,档案资源共享指标得分=指标分值×项目工作的效果完成率。	2	100.00%

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
效 果 ( 3 0 分)	履职 效益 (30)	社会服务 与宣传	档案资政 服务	3	①根据部门核心职能中的档案资政服务的 效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体 工作进行评价	100%	指标满分3分, 档案资政服务指标得分=指 标分值×项目工作的效果完成率。	2.5	83.33%
			档案教育 宣传	6	②根据部门核心职能中的档案教育宣传的 效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体 工作进行评价	100%	指标满分6分, 档案教育宣传指标得分=指 标分值×项目工作的效果完成率。	4.75	79.17%
			档案编纂 及出版	2	③根据部门核心职能中的档案编纂及出版 的效果完成率对青岛市档案馆2021年部门整体 工作进行评价	100%	指标满分2分, 档案编纂及出版指标得分=指 标分值×项目工作的效果完成率。	2	100.00%
	社会效应	规范化效 能	2	根据档案工作机制体制的建设情况分析青 岛市档案馆2021年部门工作的规范化程度	100%	指标满分2分, ①工作体制优化目标100%、 ②档案指导服务覆盖率100%, 上述2项各占 1/2权重分, 否则按完成比例扣除分值。	2	100.00%	
		工作服务 效能	2	根据档案文化传播工作行政事业单位覆盖 率情况分析青岛市档案馆2021年部门工作的 服务效能	100%	指标满分2分, 档案文化传播工作行政事业 单位覆盖率达到100%得2分, 无法达到量 化指标按比例扣除分值。	2	100.00%	
		资源建设 效能	2	根据本年度档案接收增长程度分析青岛市 档案馆2021年部门工作的资源建设情况	≥0%	指标满分2分, 本年度接收档案数量大于上 年数量(增长率≥0%)得2分, 无法达到量 化指标按比例扣除分值	2	100.00%	
		开发利用 效能	2	以查档服务增长率与档案开放比例分析青 岛市档案馆2021年部门工作的教育宣传效能	≥0%	指标满分2分, ①查档服务增长率≥0%、 ②馆藏建国前档案开放比例达到90%, 上 述2项各占1/2权重分, 无法达到量化指标 按比例扣除分值	2	100.00%	
		信息化效 能	2	根据电子档案中心使用增长率以及本年档 案数字化率分析青岛市档案馆2021年部门 工作的信息化效能	100%	指标满分2分, 本年度使用电子档案中心 的机关单位覆盖率为100%得1分, 本年进 馆应数字化档案应转尽转率100%得1分, 无 法达到量化指标按比例扣除分值	2	100.00%	
		安全保障 效能	2	根据档案保存的硬件与软件系统安全程度 分析青岛市档案馆2021年部门工作的安全 保障效能	100%	指标满分3分, ①档案库房系统达到“十 防”要求、②档案信息化系统正常运转≥ 95%时间, 上述2项各占1/2权重分, 无法 达到量化指标按比例扣除分值	2	100.00%	
	可持续 发展能力	体制机制 改革	2	从机构设置与部门职能调整、“十四五” 规划的匹配度考察青岛市档案馆体制改革 对部门可持续发展的支撑	匹配	①机构设置与部门职能匹配; ②机构设置 与“十四五”规划匹配, 上述2项各占1/2 权重分, 有一项不满足, 则扣除相应权重 分。	2	100.00%	
		人才队伍 建设	1	从干部队伍人才建设考察青岛市档案馆干 部队伍的提升情况对部门可持续发展的支撑	≥0%	指标满分1分, 本年度青岛市档案馆评 选的“季度之星”人数≥上年人数得1分, 否则不得分。	1	100.00%	
				①从系统信息化建设工作的完成程度考 察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	①系统信息化建设工作完成率100%; ②档案数 字化率100%			

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	指标解释	标杆值	评分标准	得分	得分率
			深入推动创新	5	②从档案数字化建设工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%	①系统信息化建设工作完成率100%；②档案数字化建设工作完成率100%，上述2项各占2分；③科研技术创新工作完成率100%，占1分，有一项不满足，则扣除相应权重分。	4.25	85.00%
					③从科研技术创新工作的完成程度考察青岛市档案馆对部门可持续发展的支撑	100%			
		服务对象满意度	群众满意度	5	从群众和协作单位两方面对2021年度青岛市档案馆2021年部门工作效果进行评价	90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止	5	100.00%
			协作单位满意度	5		90%	指标值5分，满意度达到90%以上得满分，低于75%以下不得分，否则每下降1个百分点，扣除0.2分，扣完为止	5	100.00%

## 2021年度青岛市档案馆部门整体支出绩效评价指标体系

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	得分率
投入（10分）	目标设定（5）	绩效目标合理性	绩效目标合理性	3	3	100.00%
		绩效指标明确性	绩效指标明确性	2	1	50.00%
	预算编制（5）	年初预算到项目率	年初预算到项目率	2	2	100.00%
		预算调整率	预算调整率	3	0	0.00%
过程（30分）	预算执行（15）	预算执行率	预算执行率	6	5.95	99.17%
		结转结余率	结转结余率	3	3	100.00%
		结转结余变动率	结转结余变动率	3	3	100.00%
		政府采购执行率	政府采购执行率	3	0	0.00%
	预算管理（9）	预算管理制度健全性	预算管理制度健全性	3	3	100.00%
		资金使用合规性	资金使用合规性	3	3	100.00%
		预决算信息公开性	预决算信息公开性	3	1.5	50.00%
	资产管理（6）	资产管理制度健全性	资产管理制度健全性	2	2	100.00%
		资产管理安全性	资产管理安全性	2	2	100.00%
		部门固定资产利用率	部门固定资产利用率	2	2	100.00%
产出（）	安全与规范建设	档案安全保障	档案安全保障	6	4.78	79.67%
		档案规范化建设	档案规范化建设	2	2	100.00%
	资源建设	档案接收与征集	档案接收与征集	3	2.75	91.67%
		城市记忆工程建设	城市记忆工程建设	3	3	100.00%
	职责履行（30）	档案开发利用水平	档案开发利用水平	3	2.5	83.33%

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	权重	得分	得分率
30分)		开放与共享建设	档案资源共享	2	2	100.00%
		社会服务与宣传	档案资政服务	3	2.5	83.33%
			档案教育宣传	6	4.75	79.17%
			档案编纂及出版	2	2	100.00%
效  果 (30分)	履职 效益(30)	社会效应	规范化效能	2	2	100.00%
			工作服务效能	2	2	100.00%
			资源建设效能	2	2	100.00%
			开发利用效能	2	2	100.00%
			信息化效能	2	2	100.00%
			安全保障效能	2	2	100.00%
		可持续发展能力	体制机制改革	2	2	100.00%
			人才队伍建设	1	1	100.00%
			深入推动创新	5	4.25	85.00%
		服务对象满意度	群众满意度	5	5	100.00%
			协作单位满意度	5	5	100.00%

100 86.98

## 青岛市档案馆 2021 年工作满意度评价

1. 2021 年青岛市档案馆建立市档案馆本馆、工商馆两馆“一体化”联动查档利用机制，推动“同城两馆一体化利用”和档案查阅全城通办，实现市档案馆本馆、工商馆档案查阅利用工作高度融合，纳入全市 155 项“我为群众办实事”重点项目清单并向社会公布，您对青岛市档案馆在“现场通办”查档服务的工作履职方面是否满意？

[单选题] \*

- 非常满意
- 满意
- 基本满意
- 一般
- 不满意

2. 2021 年青岛市档案馆开展了丰富多彩的档案宣传教育活动，引进了中央档案馆“百年恰是风华正茂”主题档案文献展，举办了庆祝建党百年主题展览，以及第十四个国际档案日的宣传活动，并联办多处红色场馆，您对青岛市档案馆在红色教育宣传的工作履职方面是否满意？ [单选题] \*

- 非常满意
- 满意
- 基本满意
- 一般
- 不满意

3. 2021 年青岛市档案馆围绕庆祝建党 100 周年、迎接中国共产党第二十次全国代表大会召开、中国人民抗日战争暨世界反法西斯战争胜利 80 周年等重要时间节点

点、重大纪念活动，摄制了“红色三部曲”系列档案微电影之三《回声》，您对青岛市档案馆在媒体宣传的工作履职方面是否满意？ [单选题] \*

- 非常满意
- 满意
- 基本满意
- 一般
- 不满意

4. 2021年青岛市档案馆完成国家局《日本在青岛掠夺中国劳工档案史料选编》编纂任务，出版《青岛商会档案史料选编·经济卷》等史料汇编，为青岛城市风貌提供史料知识和教育宣传，您对青岛市档案馆在精品档案编制的工作履职方面是否满意？ [单选题] \*

- 非常满意
- 满意
- 基本满意
- 一般
- 不满意

5. 2021年青岛市电子档案中心系统已经投入运行；青岛档案信息网全新改版为档案信息资源服务型网站；青岛电子档案长久保存基地通过验收投入使用，努力实现档案管理从数字化向智慧化转型升级，您对青岛市档案馆在信息化建设与创新的工作履职方面是否满意？ [单选题] \*

- 非常满意
- 满意
- 基本满意
- 一般
- 不满意

6. 2021年青岛市档案馆始终按有关规定向社会开放档案，分期分批公布开放档案的目录，并提供检索工具，向社会提供档案或咨询服务,为广大人民群众办实事、尽职责，您对青岛市档案馆提供查档服务的工作履职方面是否满意？ [单选题] \*

非常满意

满意

基本满意

一般

不满意