

附件 5

项目绩效自评报告

项目名称：大埔县档案馆-2023 年大楼运维经费（含物业、水电、网络）

县级项目主管部门：（公章）大埔县档案馆

填报人姓名：罗思明

联系电话：0753-5522581

填报日期：2024 年 8 月 30 日



一、基本情况

（一）项目基本情况。

大埔县档案馆-2023 年大楼运维经费（含物业、水电、网络）是 2022 年延续项目，预算计划安排 25 万元，实际分配下达资金 19 元，实际支出 19 万元。

实施文件依据：《中华人民共和国档案法》《档案馆建设设计规范》《企业事业单位内部安全保卫条例》《大埔县公安局治安保卫重点单位确认告知书》《关于加强和改进新形势下我市档案工作的意见》（梅市明电〔2015〕203 号）等规定。

（二）项目决策情况。

本项目的设立依据充分，能结合部门职能和年度工作计划安排，并经馆领导班子集体研究确定，目标设置完整、合理、可衡量；资金使用能遵守相关制度；项目推进及时、程序合理。

（三）绩效目标。

保障大埔县档案馆大楼设备正常供水供电、政务网络通讯顺畅；加强值班值守和安防、消防等应急处置，保障大楼资产和人员安全。

二、绩效自评工作组织情况

本单位能切实加强绩效自评的领导，按照县财政局的安排部署，成立评价工作领导小组，组织相关人员对照评价标准，根据本项目落实情况逐一评价，确保自评结果能真实反映本项目的落实情况。

三、绩效自评结论

该项目符合全国档案事业发展“十四五”规划纲要和梅州市档案事业“十四五”规划确定的目标和任务，体现大埔县档案馆部门职能和年度重点工作任务计划，严格执行本单位项目建设、资金管理制度，按计划、按期完成了项目实施，项目实施质量达到预期指标，成效明显。根据项目绩效自评指标评分表中的评分标准，我单位自评得分 100 分。

四、绩效指标分析

（一）决策分析

1. 项目立项情况。

（1）论证决策 4 分。本项目经过集体会议协商，且有文字材料，得 4 分。本指标得 4 分。

（2）目标设置 6 分。本项目绩效目标覆盖全面、内容完整，得 2 分；绩效目标与项目属性特点、支出内容关联度强，得 2 分；各项目设置已量化，得 2 分。本指标得 6 分。

（3）保障措施 2 分。根据《中华人民共和国档案法》《档案馆建设设计规范》《企业事业单位内部安全保卫条例》《大埔县公安局治安保卫重点单位确认告知书》《关于加强和改进新形势下我市档案工作的意见》（梅市明电〔2015〕203 号）等规定，具体实施，得 1 分；项目推进及时，程序合理，得 1 分。本指标得 2 分。

2. 资金落实情况。

（1）资金分配 3 分。本单位 2023 年项目项目资金及时到位，资金分配合理，得 3 分。本指标得 3 分。

（二）管理分析

1. 资金管理。

（1）资金支付 3 分。2023 年预算实际分配下达 19 万元，实际支出 19 万元， $\text{支付额} / \text{预算额度} * 100 * \text{指标权重} = 19 / 19 * 100 * 3 = 3$ ，得 3 分。本指标得 3 分。

（2）支出规范性 12 分。本单位预算执行规范，按规定履行调整报批手续，且按事项完成进度支付资金，得 2 分；事项支出的合规，资金管理、费用标准、支出符合有关规定，得 8 分；会计核算规范，规范执行会计核算制度，得 2 分。本指标得 12 分。

2. 事项管理。

（1）实施程序 5 分。2023 年本项目按规定程序实施，实施严格执行相关制度规定，得 5 分。本指标得 5 分。

（2）管理情况 5 分。本单位有建立有效管理机制且执行情况良好，得 2 分。本单位按规定对项目建设或方案实施开展有效的检查、监控、督促整改，得 3 分。本指标得 5 分。

（三）产出分析

1. 经济性 5 分。本项目预算 25 万元，实际支出 19 万元，实际支出未超过预算，得 2 分；且项目成本属于合理范围，得 3 分。本指标得 5 分。

2. 效率性 25 分。本项目产出指标：时效指标：资金支出进度完成率，指标完成：资金支出完成率 90%以上。本项目已完成预期目标，得 25 分。本指标得 25 分。

（四）效益实现度分析

1. 效果性 25 分。本项目效益指标：社会效益指标：单位员工的满意度、公众服务的满意度、系统正常运行率、绿化、保安保洁工作的完成率，指标完成：单位员工满意度有提升、公众服务满意度有提升、系统正常运行率 95%以上、工作完成率 95%以上，得 25 分。本指标得 25 分。

2. 公平性 5 分。本单位切实履行档案服务工作的方针，积极发挥档案力量，着力提升档案服务整体水平。根据调查结果显示服务对象满意度达 95%以上，得 5 分。本指标得 5 分。

五、主要绩效。

确保大埔县档案馆大楼设备正常供水供电、政务网络通讯顺畅；加强值班值守和安防、消防等应急处置，保障了大楼资产和人员安全。

六、存在问题。

预算绩效编制科学化、预算绩效管理执行规范化程度仍需加强。

七、下一步工作计划。

梳理单位支出各项绩效指标，科学设置、整合绩效指标，提高预算绩效管理执行科学化、规范化程度。