

2022年度预算项目绩效自评表

填报单位： 昌黎县档案馆本级

金额单位：万元

一、基本情况	项目名称	档案事业费（运转保障）	项目级次	本级	实施主管单位	241001 - 昌黎县档案馆本级					
二、预算执行情况	预算安排情况(调整后)		资金到位情况		资金执行情况			预算执行进度(%)			
	预算数	13.000000	到位数	13.000000	执行数	13.000000		100			
	其中:财政资金	13.000000	其中:财政资金	13.000000	其中:财政资金	13.000000					
	其他	0	其他	0	其他	0					
三、目标完成情况	年度预期目标				具体完成情况				总体完成率(%)		
	2022年度档案馆日常管理、办公、安全保管支出，保证入驻档案安全，提高档案利用率，使查档利用者查询便捷。				全年开展两类档案收集归档工作，涉及档案2741件，移交档案37723件查阅档案370人				98.00		
	丰富馆藏档案，满足工作考察，历史研究，编修志志等方面的需求，提高修志志等方面的需求，提高档案利用价值。				丰富了馆藏档案，为单位、群众提供了便利。				98.00		
四、年度绩效指标完成情况	一级指标	二级指标	三级指标	指标说明	指标分值	预期指标值			单项指标实际完成值	单项指标完成情况	自评得分
	产出指标	数量指标	安保服务人数	安保服务人数	10.00	=	1	人	1人	完成	10
		质量指标	档案馆正常运转，完成任务	档案工作完成率=完成档案数/年度计划数	20.00	=	100	%	1	完成	20
		时效指标	按期完成比率	档案工作按期完成率=按期完成档案数/年度计划数	10.00	=	100	%	1	完成	10
		成本指标	档案服务及办公经费支出金额	档案宣传及人员办公经费及耗材的支出金额	10.00	≤	13	万元	13万元	完成	10
	效益指标	经济效益指标	提高财政资金事业效率	保障档案馆日常办公及安保、宣传工作，提高财政资金使用效率，做到节俭高效。	10.00	文字描述		提高财政资金使用效率	提高	完成	10
		社会效益指标	保障档案管理工作稳定、正常开展	有效保证档案管理工作顺利开展	10.00	文字描述		有效保证业务工作顺利开展	保障	完成	10
		生态效益指标	节约成本	节约水、电等资源，降低能耗，实现绿色办公	5.00	文字描述		节约水、电等资源	节约	完成	5
		可持续影响指标	业务工作可持续性	保障日常工作的有序运转	5.00	文字描述		长期	长期	完成	5
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务满意度	满意度=受益人或被服务人满意人数/调查人数	10.00	≥	98	%	0.98	完成	8
	预算执行率	预算执行率			10						10
	自评总分	98									
	五、存在问题原因及整改措施	项目绩效目标相对简单，未能全面反映，我馆高度重视，深入细致了解项目支出情况，对项目绩效样监控，循序渐进，认真设置绩效考核目标指标，使本单位绩效管理得到进一步完善。									

填报人：冯立娜

联系电话：13722542911