

附件2:



2023年度县级部门整体绩效自评表

一、基本情况		实施主管部门241 - 昌黎县档案馆				金额单位		万元						
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	190.158411	到位数	190.158411		执行数	190.158411		100.00%				
		其中:财政资金	190.158411	其中:财政资金	190.158411		其中:财政资金	190.158411						
		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(%)			
		做好档案资源建设和保管,保障档案工作正常运行;对婚登档案进行整理、录入、扫描,推进档案信息化工作,承办县委、县政府交办的其他事项				全年开展两类档案收集归档工作,涉及档案、移交档案23005件查阅档案508人次。圆满完成2023年档案入驻、整理等工作。					99.04%			
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	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			
						符号	值	单位(文字描述)			单项指标得分	权重占比(%)	单项指标折算得分	
		产出指标	数量指标	安保服务人数	安保服务人数	=	1	人	1人	优	100.00	10.00	10.00	
			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	=	100	%	100	优	100.00	12.00	12.00	
			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	=	100	%	100	优	100.00	10.00	10.00	
			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	≤	13.12	万元	13.11万元	优	98.00	10.00	9.80	
		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	文字描述			提高财政资金使用效率	进一步提高	优	98.00	10.00	9.80
			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	文字描述			有效保障业务工作顺利开展	保障	优	98.00	10.00	9.80
			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	文字描述			节约水、电等资源	节约	优	98.00	10.00	9.80
			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	文字描述			长期	长期	优	100.00	10.00	10.00
		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	≥	98	%	98	优	98.00	8.00	7.84	
		预算执行率	预算执行率								100.00	10	10.00	
		自评得分	99.04											

填报人: 李增刚 联系电话: 0335-2656036

- 说明:
1. 整体绩效自评得分,由各单项目标所列指标的折算得分合计而成,满分为100分(可参照预算项目自评表一级指标分值)
 2. 实际完成值,即填写某项指标实际完成情况,如培训次数、参训率等;完成等级,即对应评价标准,根据实际完成值选择填写优、良、中、差四个等级。
 3. 单项指标得分,即根据完成等级赋予每项指标相应得分,其中优、良、中、差对应的分值区间一般为90分以上、80-90分、60-80分、60分一下;预算执行率指标得分实际完成值*100。
 4. 权重占比,即单项指标在总分100分中所占的比重,其中预算执行率指标权重占比固定为10%。各项指标权重占比之和为100%。
 5. 折算得分,即单项指标得分*权重占比。