

2023 年度广州市南沙区国家档案馆部门整体支出绩效自评报告

一、部门基本情况

（一）部门职能

广州市南沙区国家档案馆（以下简称区国家档案馆）是区委直属事业单位，为正处级，加挂广州市南沙区地方志编纂委员会办公室牌子。承担贯彻执行党和国家档案、地方志事业方针政策以及法律法规，落实本区档案事业发展规划和相关政策法规，推进依法治志，拟定并组织实施地方志工作规划和编纂方案等 11 项主要职责。区国家档案馆内设综合部（史志编纂部）、保管利用和信息技术部（南沙区政府信息公开查阅中心）2 个部门；核定事业编制 8 名，其中，设馆长 1 名，副馆长 1 名，正科级领导职数 2 名。

（二）年度总体工作和重点工作任务

1. 坚持固本强基，夯实档案基础

2023 年，我馆深化档案基础建设，高标准推进数字档案馆建设，大力推动农村档案管理提质增效，积极、及时记录南沙开发建设历程。一是扎实档案基础工作。常态化接收区直部门文书档案 26785 件，婚姻、特种设备使用审核审批等专业档案

34554.7 卷及公务礼品和捐赠书画等实物档案 39 件；顺应档案治理体系和治理能力现代化进程中产生的变化，加强进馆档案质量管控，加大档案干部队伍培训力度，深入开展档案安全风险隐患排查整治，夯实南沙档案事业高质量发展的基础，至今未发生档案安全事故。二是高标准推进数字档案馆建设。以国家级示范馆为建设目标的区数字档案馆建设项目硬件部分（含机房建设）已基本完工，正在进行软件开发和数据整理，预计 2024 年下半年进入试运行阶段。三是开发档案信息资源。2023 年，共举办展览 2 个，编印《南沙大事记合订本》《南沙年鉴》《航拍南沙》《广州南沙发展重要文件资料汇编（1993—2022）》《广东省委常委会南沙调研和召开常委会会议资料汇编》等近 10 种编研资料、公开出版物，与省、市合作拍摄《方志广东——走进大稳村》《广州档案解密之走进南沙》2 个专题片，《南沙年鉴 2022》获评省优秀年鉴二等奖，编写《新垦莲藕》《庙南粉葛》《白切葵花鸡》《生菜包蚬肉》《黄阁麒麟舞》《斗橈》《横沥女子龙舟》等地情资料文稿入选广东乡村集萃系列丛书。四是推动农村档案管理提质增效。制定《南沙区农村档案工作提质增效工作方案》，目前建成 3 个农村档案工作提质增效点，以点带面促进全区农村档案工作规范化水平的提高。五是积极、及时记录南沙开发建设历程。共拍摄重要政务活动 624 场次，拍摄照

片 6.42 万张；通过每季度定点航拍和重点项目专题航拍，收集南沙地情地貌航拍照片 1.8 万张，成为各级各部门报刊杂志及展览频繁利用的资源。

2. 坚持大局意识，优化档案服务

2023 年，通过扎实的档案收藏管用工作，服务中心、服务优化营商环境、服务社会民生。一是聚力档案服务中心工作。每月编发《南沙大事记（月刊）》，成为各单位查阅利用区情的权威资料；选取区内 12 个重点建设片区每季度进行定点拍摄，每月对省重点项目南沙全民文化体育综合体项目进行跟踪拍摄，成片得到各级各部门频繁采用。二是服务优化营商环境。着力提升城建档案验收接收效能，通过增派人员、细化验收接收流程、实行定期提醒催办、召开协调会等方式，抓实城建档案验收接收工作；协调有关部门引入“容缺办理”“承诺办理”等方式，解企业“燃眉之急”。完成建设工程档案联合验收项目 157 个，接收进馆城建档案 11920 卷，同比增长 206%；三是构建档案利用便捷通道。积极接入全国档案查询利用服务平台，办结群众查档申请 10 批次。与广州市档案馆及市辖各区国家档案馆、贵州省安顺市西秀区档案馆、四川省成都市温江区档案馆签订档案跨馆利用协议，为广大群众提供更便捷的档案利用服务。接待现场咨询 1513 人次，来电咨询 4193 人次，查阅利

用档案 372 人次，5517 卷（件）次，复印档案资料 79710 页。
对外服务利用照片 816 张。

3. 坚持多方联动，强化档案宣传

借力国家和省、市平台拓宽宣传渠道，让档案发声亮剑，牢牢掌握意识形态话语权。一是向《中国档案报》投稿 5 篇，其中 2 篇获采用刊发；二是与省地方志办开展共建宣传月活动，通过方志广东、学习强国、腾讯网、广州市情等融媒体平台，连续两周推送我馆发掘档案史料编写的南沙人文推文 10 篇（含视频），推文通过朋友圈曝光 9 万多次；三是联合省、市地方志办在南沙举办 2023 年多彩乡村系列实践活动，推荐宣传南沙；四是联合市档案馆在广州地铁 1 号线农讲所站内举办“光影绘春潮——档案里的南沙蝶变”档案展，拍摄讲述南沙发展变迁的《广州档案解密之走进南沙》记录片在广州电视台和央视频移动网等融媒体平台宣传；五是与成都市温江区档案馆联合开展《春风里·南沙 温江双城摄影展》线上视频和线下专题展览等，用翔实的档案文献和照片讲好南沙故事。

（三）部门整体支出绩效目标

2023 年，我单位整体支出绩效目标为贯彻执行党和国家档案、地方志事业方针政策以及法律法规，落实本区档案事业、地方志事业发展规划和相关政策法规，稳步推进档案、地方志

工作，提高公共服务能力，全力服务南沙新区和自贸区经济社会发展。

（四）部门整体收支情况

2023 年度全年预算收入数为 1,936.19 万元，年度支出数为 1,862.64 万元，部门执行率为 96.2%。其中基本支出预算数 354.41 万元，支出决算数为 293.14 万元，执行率为 82.71%。项目支出执行情况如下：项目支出全年预算数为 1,643.05 万元，支出决算数为 1,569.5 万元，执行率为 95.52%，其中档案工作经费全年预算数为 335.43 万元，实际支出数为 335.16 万元；电子文档管理平台运维项目全年预算数为 4.7 万元，实际支出数为 2.53 万元；地方志工作经费全年预算数为 33.34 万元，实际支出数为 31.84 万元；南沙档案信息规划展览中心（一期）物业管理费全年预算数 632 万元，实际支出数为 631.9 万元；南沙档案信息规划展览中心(一期)水电费全年预算数为 165 万元，实际支出数为 162.44 万元；南沙档案信息规划展览中心（一期）运行经费全年预算数为 87.53 万元，实际支出数为 38.9 万元；政务活动拍摄工作经费全年预算数为 33.5 万元，实际支出数为 31.33 万元；保密库房建设经费全年预算数为 2 万元，实际支出数为 1.4 万元；购置经费全年预算数为 4 万元，实际支出数为 3.37 万元；机构运行辅助经费全年预算数为 110 万元，实际支出数为 95.08 万元；

数字档案馆建设项目全年预算数 236 万元，支出决算数 235.55 万元；统筹投资项目南沙档案信息规划展览中心（一期）预算数从 100 万元调减至 0 万元。

（五）部门整体绩效管理情况

为规范财政项目资金管理，增强财政项目资金使用的科学性和公正性，提高资金使用效益，结合我馆实际，制定《广州市南沙区国家档案馆财务管理制度》以及《采购管理办法》，以上制度和办法包括预算编制、预算执行、项目采购、经费支出、绩效管理等方面内容。我馆严格按照以上制度和办法开展财务管理和绩效管理工作，确保财务管理工作高效规范。

二、绩效自评情况

（一）自评结论

根据党的十九大“全面实施绩效管理”和中共中央国务院《关于全面实施预算绩效管理的意见》相关精神、以及各级财政预算绩效管理要求，我馆积极推进预算绩效管理，有效开展部门整体支出绩效和项目绩效等各项管理工作，取得了预期效果，依法依规使用项目资金，确保对项目进行全方位、全过程的管理。根据《广州市南沙区预算绩效管理办法》（穗南开财字〔2020〕8号）及《部门整体支出绩效自评表》，我馆 2023 年度部门整体支出预算绩效自评分数为 99.62 分，评定等级为优。

（二）履职效能分析

根据财政预算绩效管理要求，我馆组织部门整体支出绩效自评，涉及一般公共预算支出 1,862.64 万元，政府性基金预算支出 0 万元，国有资本经营预算支出 0 万元。从评价情况来看，我馆能较好地贯彻落实党和国家方针政策、档案事业发展规划以及年度工作计划，切实履行职能职责和完成各项重点工作任务，推进档案方志事业科学发展；整体支出和项目绩效情况较为理想，总体上达到了全过程预算绩效管理的要求。部门整体绩效目标的产出和效益情况如下：

项目名称	年度预期绩效目标	目标实际完成情况
档案工作经费	完成 2 条村以上的农村档案整理	完成 4 条村农村档案整理
	开展“6·9”国际档案日活动 1 次	开展“6·9”国际档案日活动 1 次；联合市档案馆举办档案专题展览和拍摄专题纪录片各 1 次
	馆藏档案等资料增加量 $\geq$ 1 万卷	37578.2 卷
	完成年度档案数字化工作计划	完成
	提供查阅利用档案卷（件）数 $\geq$ 1500 卷（件）次	5517 卷（件）次
地方志工作经费	编纂《南沙年鉴》，一年一鉴	实现
	印刷《南沙大事记》合订本 $\geq$ 300 本	400 本

	发行年鉴文字、内容等的准确比率 $\geq 95\%$	实现
政务活动拍摄工作经费	拍摄图片数量 ≥ 10000 张	64200 张
	完成全区政务活动、重大活动等拍摄次数 ≥ 200 次	624 次
	完成航拍南沙次数 ≥ 4 次	15 次
	做好声像档案利用工作, 提供利用声像档案 ≥ 100 张次	816 张
南沙档案信息规划展览中心(一期)物业管理费	物业管理任务完成率为 100%	实现
	职工投诉次数为 0	实现
南沙档案信息规划展览中心(一期)水电费	水电费缴纳及时率 100%	实现
	水电安全事故控制为 0	实现
	职工投诉次数为 0	实现
保密库房建设经费	涉密信息传输安全事故为 0	实现
南沙档案信息规划展览中心(一期)运行经费	南沙档案信息规划展览中心(一期)正常运行, 提升公共服务能力	实现

(三) 管理效率分析

为规范财政项目资金管理和绩效管理, 增强财政项目资金使用的科学性和公正性, 提高资金使用效益, 结合我馆实际, 制定《广州市南沙区国家档案馆财务管理制度》以及《采购管理办法》, 以上制度和办法包括预算编制、预算执行、项目采购、经费支出、绩效管理、资产管理等方面内容。我馆严格按照以上制度和办法开展财务管理和绩效管理工作, 实现了财务管理工作高效规范。

三、存在的主要问题

（一）部门整体绩效目标在设定、细化程度和可衡量方面有待进一步细化和量化，需进一步加强对部门整体绩效管理。

（二）个别项目预算执行率偏低。

四、下一步改进措施

（一）完善绩效目标管理，对绩效目标进一步细化和量化，做到绩效目标可衡量。完善绩效评价管理机制，结合实际工作情况，优化财务、业务、绩效协同管理模式，进一步加强预算绩效业务培训。

（二）科学合理编制预算，督促加快项目实施进度。在预算执行过程中，制定进度跟踪、实时监测、定时定向评估的管理方法。按照年度工作计划，细化分解工作任务，具体到人，层层落实，对每个项目预算执行情况进行监测和绩效评估，包括项目进度、完成的质量、效率等情况，若出现偏差，及时调整和纠正，提高预算序时进度以及执行率，确保按时保质实现绩效目标。

（三）加强绩效评价结果运用。加强绩效评价结果与预算申报有机结合，对评价结果好的项目重点考虑，对评价低的项目应减少资金安排或者取消项目。

