

部门整体支出绩效自评报告

部门名称：茂名市档案馆（公章）

下属二级预算单位数量：0

填报人：崔春媚

联系电话：3322936

填报日期：2026.6.16

根据《关于开展 2026 年市级财政资金绩效自评工作的通知》（茂财绩〔2026〕3 号）要求，我单位及时布置自评，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格，形成本评价报告。现将 2025 年茂名市档案馆整体支出绩效自评报告如下：

一、部门基本情况

（一）部门职能

茂名市档案馆是根据《中共茂名市委办公室关于印发〈茂名市档案馆职能配置、内设机构和人员编制规定〉的通知》（茂办发〔2019〕29 号）所设立的市委直属事业单位，其主要职能如下：

1. 贯彻执行党和国家档案事业的方针政策以及法律法规，落实本市档案事业发展规划、计划和相关政策法规。
2. 负责接收和保管市级党政机关、人民团体、国有企业事业单位和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等），以及政府信息公开。
3. 研究制定进馆档案的接收标准和规范，负责市直单位进馆档案整理质量检查和移交工作。
4. 负责名人档案的收集、管理工作，制定名人档案收集计划并组织实施，拟订名人的入库范围和对象。

5. 负责组织征集整理散存在国内外有重要价值的有关档案资料。

6. 负责市委和市政府交办的中央、省领导同志在茂活动以及市委、市人大、市政府、市政协重要活动、外事活动和重大事件的拍摄工作，负责整理、保管上述活动形成的照片、录音、录像等档案并提供利用。

7. 利用档案为市委和市政府决策服务。配合市委和市政府重大活动，开展档案展览、陈列、编纂出版工作。组织市直单位依法依规开展馆藏档案解密和开放鉴定工作。依法依规开放档案信息资源。

8. 维护重要档案安全，承担重要档案异地异质备份工作。

9. 组织实施市直单位电子档案移交系统或数据接口部署，承担本馆档案信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。承担数字档案馆、网络安全系统、计算机系统、办公自动化系统的建设、运行、管理和维护等工作。

10. 承担馆藏档案资料的修复、缩微等抢救保护工作。开展档案保护技术研究和应用等科研工作。

11. 完成市委和市政府交办的其他任务。

(二) 设置机构及人员情况

1. 根据三定方案，市档案馆内设 5 个科室，分别为办公室、党建工作部、信息技术部、资政编研部、保管利用部。

2. 根据三定方案及相关文件，核定我馆事业编制 18 名。2025 年年末在职公务员 14 名、工勤人员 2 人，退休人数 8 人。

(二) 年度总体工作和重点工作任务

- 1、坚持党建引领，筑牢政治建设根基
- 2、拓宽收集渠道，优化馆藏结构
- 3、牢主业责任，高标准通过国家档案局莅茂核验工作
- 4、聚力数智攻坚，数字档案馆高分通过终验测评
- 5、整合数字资源，升级档案管理服务水平
- 6、强化资政效能，加强编研成果产出与档案宣传工作

(三) 部门整体支出绩效目标

通过科学的保护手段，延长档案寿命，尽可能使档案长久发挥资政存史的作用，维护市和国家历史真实面貌，确保档案的完整与安全。

(四) 部门整体支出情况（以决算数为统计口径）

1. 2025 年度部门总体收入情况(按收入来源)

2025 年度年初结转和结余 24.57 万元，本年收入 839.11 万元，本年支出 842.79 万元，使用非财政拨款结余 0.00 万元，结

21011	行政事业单位医疗	14.18	14.18	
2101101	行政单位医疗	13.22	13.22	
2101103	公务员医疗补助	0.97	0.97	
211	节能环保支出	2.15	1.05	1.10
21101	环境保护管理事务	2.15	1.05	1.10
2110101	行政运行	1.05	1.05	
2110102	一般行政管理事务	1.10		1.10
221	住房保障支出	91.10	91.10	
22102	住房改革支出	40.99	40.99	
2210201	住房公积金	40.99	40.99	
22103	城乡社区住宅	50.10	50.10	
2210399	其他城乡社区住宅支出	50.10	50.10	

3. 三公经费支出情况

茂名市档案馆 2025 年度“三公”经费财政拨款支出为 2.02 万元。

(1) 因公出国（境）费支出为 0 万元。

(2) 公务用车购置及运行费支出为 1.32 万元，2025 年本馆公务用车保有量为 1 辆，主要用于车辆保险、维修保养、汽油费等。

(3) 公务接待费支出 0.7 万元，主要用于上级单位检查和相关单位交流工作等方面的接待。

二、绩效自评情况

(一) 自评结论。

按照《市级部门整体支出绩效自评评分表》的评价指标，我馆进行了认真的自评分析，经研究，我馆 2025 年度整体支出绩

效自评结果为 97 分。具体得分如下：

自评材料报送情况 10 分；预算编制情况 10 分；预算执行情况得分 58 分；资金使用绩效 19 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析

1. 预算编制情况。

2025 年我馆坚持围绕中心工作，科学谋划预算资金安排，依据规定程序和要求，及时完成部门预算编制申报，

同时合理设定入库项目绩效指标、年度目标值，科学构建部门整体支出核心绩效指标体系和编报部门整体预算申请绩效，推动提高财政资金配置效益。本年没有新增 400 万以上预算入库项目，预算编制绩效指标基本实现。

2. 预算执行情况。

市财政局批复后，我馆按要求及时制定并报批部门预算支出计划，严格落实预算执行定期分析机制，坚持严肃财经纪律，持续树牢厉行节约理念，严控一般性支出，努力降低行政运行成本。2025 年决算收入 839.11 万元，支出 842.8 万元，执行率 99.97%，支出范围、程序、用途、核算符合国家财经法规和财务管理制度及有关专项资金管理办法，相应绩效指标基本实现。

2025 年切实加强资产管理，制定有相应的资产管理制度，上报的行政事业性国有资产年报数据完整、准确，上报及时，核实性问题均能提供有效、真实的说明，且资产账与财务账一致；按规定配备相应办公设备，不存在超标情况；加强内部监督，定期或不定期的固定资产进行抽查；检查固定资产的购置、领用、处置等程序是否合规，账实是否相符等，防止国有资产的流失，处置合规、合法。

3. 预算使用效益。

重点分析以下情况：

（1）部门整体绩效目标实现情况。部门整体支出的管理和使用应符合财政预算管理的有关规定，遵循公开公平、突出重点、专款专用、注重绩效的原则。为加强和规范我馆资金管理，充分发挥整体支出使用效益，依据相关的法律和规定，制定资金使用办法。2025 年安排的资金已经全部拨付到位，并按期支出使用。为确保专款专用，发挥应有作用，我馆制定了严格的资金管理办法，严格按制度办事，严防专项资金挪用它用。

（2）重点工作完成情况。

1. 拓宽收集渠道，优化馆藏结构。一是全年接收市委办、市教育局等 9 个全宗单位移交档案 2798 卷又 5595 件，其中其中文书档案 607 卷又 5146 件，专业档案 971 卷，会计档案 1217 卷，光盘 3 张（卷），照片 295 张（10 册），实物档案 154 件，各

类档案分类规范、质量达标。二是完成 10 万卷不动产档案和 2 万卷自然资源局业务档案清点入库工作，对移交档案严格执行质量验收、消毒、上架流程，确保入库档案规范安全。三是今年主办市政协十届四次会议第 20250245 号提案，进一步促进我馆各项工作提质增效，加强了历史档案资料征集力度，征集接收了抗美援朝老战士李达同志拍摄的珍贵历史照片 2730 张，丰富了反映茂名重大历史事件、市容市貌变迁的特色馆藏。

2.聚力数智攻坚，数字档案馆高分通过终验测评。今年，我馆锚定数字档案馆建设既定目标，挂图作战、精准发力推进数字档案馆建成工作。9 月省档案局组织专家预测试评，围绕项目基础设施建设、系统功能适配、档案资源质量、安全保障体系和服务绩效等核心环节指出短板并提整改意见，我馆逐项整改后，10 月顺利完成项目验收。11 月 5 日，经省档案局专家评审组全面测评，我馆凭借扎实的建设成果、完善的功能体系和优质的电子资源建设以优异的成绩成功通过省级数字档案馆测评。

3.整合数字资源，升级档案管理服务水平。一是提升馆藏档案数字化率。我馆坚持“存量数字化、增量电子化”原则，全年开展 61 个全宗馆藏档案数字化扫描，累计扫描超 183 万页，截至 11 月，馆藏档案（不含会计、部分专业档案）数字化率达 93%。二是推进电子文件线上接收进程。依托“茂名市数字档案馆”系统，建立了面向我市各立档单位的电子文件归档和档案信息共享的“馆室一体化”平台，成功与粤政易 APP 及政务信息管理平

台（OA 信创版）对接，已基本实现市直 OA 电子公文线上归档全流程管理，目前已有超过 30 家市直单位开通了应用账号，14 家单位开展了初步线上电子档案管理工作，为全面推进电子文件规范化归档，各类电子档案应归尽归、应收尽收等业务工作奠定了基础。

4.完善存储体系，推进档案馆数据服务中心建设。2024 年底，我馆因档案库容不足问题向市委市政府申请规划建设新档案库房，市委市政府高度重视，市委书记庄悦群作出重要批示；3 月，王雄飞市长亲自到馆进行现场专题调研市领导召集多部门召开专题会议，确定新档案库房项目名称为茂名市档案馆数据服务中心。今年，我馆积极推进茂名市档案馆数据服务中心项目前期工作。9 月，市领导牵头组织现场踏勘，我馆组织相关单位召开了项目要素及建设内容会商，目前，可研报告编制工作正紧锣密鼓开展。

5.强化资政效能，加强编研成果产出与档案宣传工作。一是持续推进重大政务活动声像档案收集，全年完成市主要领导政务活动拍摄任务近 200 次，完成主要领导公务活动图片档案印制及归档管理工作。二是高质量完成《档案资政参考》《茂名年鉴》《地方志年报》《档案利用事例》等编研工作，配合省档案馆完成《扶贫志》《全面小康志》《执政纪事》组稿及材料核校工作，协助市党史地志办完成我馆 2016-2020 年的地

方志年报的重编工作。三是围绕“6·9 国际档案日”开展了系列宣传活动，举办“百千万工程初见成效”等线上图片展 4 期，利用“茂名档案”公众号发布文章、视频 41 则，有效扩大档案工作社会影响力。

（三）部门整体支出使用存在问题及改进意见

1. 存在问题

（1）部分项目资金的使用安排不够细化，导致结转到下年度使用的情况较为普遍。

（2）预算编制的计划性和执行管理上有待提高，资金使用效益有待提高。

2. 改进意见

我馆在预算绩效管理方面还有待改进和完善，整体支出绩效报告也是在初步摸索的过程中编制的，需要不断地规范和完善。下一步，我馆将进一步健全和完善财务管理制度及内部控制制度，规范和约束机关理财行为和程序，积极探索新形势下部门预算、国库集中支付等财政支出改革的特点，不断更新管理思路，在规范收支和控制经费增长上，创新管理手段，用新思路、新方法，改进和完善财务管理办法。按照财政支出绩效管理的要求，建立科学的财政资金效益考评制度体系，牢固树立行政成本意识，不断提高财政资金使用管理的水平和效率。

三、其他自评情况

（一）财务合规性

依据我馆印发的《茂名市档案馆财务管理制度》、《进一步加强现金管理和强化公务卡使用的规定》、《茂名市档案馆内部控制基本制度（试行）》及中央、省、市印发的相关财经纪律制度，对各项资金支出进行规范管理、严格执行基本支出、项目支出管理、费用支出等制度。会计核算不存在依据不合规、虚列支出的情况；不存在截留、挤占、挪用项目资金情况；不存在超标准开支等情况。

（二）信息公开

本单位按规定在向财政部门报送评价报告的同时，将在茂名市人民政府网政务公开栏目的部门预决算栏目进行公开，公开时间为财政规定时间内公开。