2025年度济宁市档案馆决算

目　录

第一部分 单位概况

一、单位职责

二、机构设置

第二部分 2025年度单位决算表

一、收入支出决算总表

二、收入决算表

三、支出决算表

四、财政拨款收入支出决算总表

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

第三部分 2025年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

二、收入决算情况说明

三、支出决算情况说明

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出说明

十一、政府采购支出说明

十二、国有资产占用情况说明
十三、预算绩效情况说明
第四部分 名词解释
第五部分 附件

第一部分

单位概况

一、单位职责

（一）集中统一管理全市的重要档案资料，负责接收、征集、整理、保管市委、市人民政府及市直党政部门、群众团体、企事业单位的重要档案（含电子档案）资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全。

（二）开展档案学理论、档案科学技术研究和档案保护工作；运用现代科学技术解决档案的保护、存贮、复制和检索等问题，推进档案资料管理的科学化和现代化。

（三）开展档案编研和利用工作，开发档案信息资源，为社会提供利用服务。

（四）开展档案专业人员的相关教育培训和档案工作馆际交流工作。

（五）承办市委、市人民政府交办的其他事项。

二、机构设置

本单位内设6个职能科室，分别是：综合科、党建科（人事科）、管理利用科、信息技术科、编研征集科、交流服务科。

第二部分

2025年度单位决算表

收入支出决算总表

公开01表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

收入			支出		
项目	行次	决算数	项目	行次	决算数
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	727.77	一、一般公共服务支出	32	628.19
二、政府性基金预算财政拨款收入	2		二、外交支出	33	
三、国有资本经营预算财政拨款收入	3		三、国防支出	34	
四、上级补助收入	4		四、公共安全支出	35	
五、事业收入	5		五、教育支出	36	
六、经营收入	6		六、科学技术支出	37	
七、附属单位上缴收入	7		七、文化旅游体育与传媒支出	38	
八、其他收入	8		八、社会保障和就业支出	39	41.98
	9		九、卫生健康支出	40	18.45
	10		十、节能环保支出	41	
	11		十一、城乡社区支出	42	
	12		十二、农林水支出	43	
	13		十三、交通运输支出	44	
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	45	
	15		十五、商业服务业等支出	46	
	16		十六、金融支出	47	
	17		十七、援助其他地区支出	48	
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	49	
	19		十九、住房保障支出	50	39.14
	20		二十、粮油物资储备支出	51	
	21		二十一、国有资本经营预算支出	52	
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	53	
	23		二十三、其他支出	54	
	24		二十四、债务还本支出	55	
	25		二十五、债务付息支出	56	
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	57	
本年收入合计	27	727.77	**本年支出合计**	58	727.77
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29	0.01	年末结转和结余	60	0.01
	30			61	
总计	31	727.77	**总计**	62	727.77

注：1.本表反映单位本年度的总收支和年末结转结余情况。

2.本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

收入决算表

公开02表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

项目		本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	727.77	727.77					
201	一般公共服务支出	628.19	628.19					
20126	档案事务	628.19	628.19					
2012601	行政运行	533.53	533.53					
2012604	档案馆	94.66	94.66					
208	社会保障和就业支出	41.98	41.98					
20805	行政事业单位养老支出	41.98	41.98					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.98	41.98					
210	卫生健康支出	18.45	18.45					
21011	行政事业单位医疗	18.45	18.45					
2101101	行政单位医疗	18.38	18.38					
2101103	公务员医疗补助	0.06	0.06					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.01	0.01					
221	住房保障支出	39.14	39.14					
22102	住房改革支出	39.14	39.14					
2210201	住房公积金	39.14	39.14					

注：本表反映单位本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

项目		本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
科目代码	科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
	合计	727.77	630.65	97.11			
201	一般公共服务支出	628.19	531.08	97.11			
20126	档案事务	628.19	531.08	97.11			
2012601	行政运行	533.53	531.08	2.45			
2012604	档案馆	94.66		94.66			
208	社会保障和就业支出	41.98	41.98				
20805	行政事业单位养老支出	41.98	41.98				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.98	41.98				
210	卫生健康支出	18.45	18.45				
21011	行政事业单位医疗	18.45	18.45				
2101101	行政单位医疗	18.38	18.38				
2101103	公务员医疗补助	0.06	0.06				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.01	0.01				
221	住房保障支出	39.14	39.14				
22102	住房改革支出	39.14	39.14				
2210201	住房公积金	39.14	39.14				

注：本表反映单位本年度各项支出情况。

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

收入			支出					
项目	行次	金额	项目	行次	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
栏次		1	栏次		2	3	4	5
一、一般公共预算财政拨款	1	727.77	一、一般公共服务支出	33	628.19	628.19		
二、政府性基金预算财政拨款	2		二、外交支出	34				
三、国有资本经营预算财政拨款	3		三、国防支出	35				
	4		四、公共安全支出	36				
	5		五、教育支出	37				
	6		六、科学技术支出	38				
	7		七、文化旅游体育与传媒支出	39				
	8		八、社会保障和就业支出	40	41.98	41.98		
	9		九、卫生健康支出	41	18.45	18.45		
	10		十、节能环保支出	42				
	11		十一、城乡社区支出	43				
	12		十二、农林水支出	44				
	13		十三、交通运输支出	45				
	14		十四、资源勘探工业信息等支出	46				
	15		十五、商业服务业等支出	47				
	16		十六、金融支出	48				
	17		十七、援助其他地区支出	49				
	18		十八、自然资源海洋气象等支出	50				
	19		十九、住房保障支出	51	39.14	39.14		
	20		二十、粮油物资储备支出	52				
	21		二十一、国有资本经营预算支出	53				
	22		二十二、灾害防治及应急管理支出	54				
	23		二十三、其他支出	55				
	24		二十四、债务还本支出	56				
	25		二十五、债务付息支出	57				
	26		二十六、抗疫特别国债安排的支出	58				
本年收入合计	27	727.77	本年支出合计	59	727.77	727.77		
年初财政拨款结转和结余	28		年末财政拨款结转和结余	60				
一般公共预算财政拨款	29			61				
政府性基金预算财政拨款	30			62				
国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	727.77	总计	64	727.77	727.77		

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开05表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
	合计	727.77	630.65	97.11
201	一般公共服务支出	628.19	531.08	97.11
20126	档案事务	628.19	531.08	97.11
2012601	行政运行	533.53	531.08	2.45
2012604	档案馆	94.66		94.66
208	社会保障和就业支出	41.98	41.98	
20805	行政事业单位养老支出	41.98	41.98	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	41.98	41.98	
210	卫生健康支出	18.45	18.45	
21011	行政事业单位医疗	18.45	18.45	
2101101	行政单位医疗	18.38	18.38	
2101103	公务员医疗补助	0.06	0.06	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	0.01	0.01	
221	住房保障支出	39.14	39.14	
22102	住房改革支出	39.14	39.14	
2210201	住房公积金	39.14	39.14	

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

一般公共预算财政拨款基本支出决算明细表

公开06表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数	科目代码	科目名称	决算数
301	工资福利支出	501.40	302	商品和服务支出	53.16	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	117.36	30201	办公费	5.07	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	149.94	30202	印刷费	0.08	30702	国外债务付息	
30103	奖金	90.87	30204	手续费		310	资本性支出	1.14
30106	伙食补助费		30205	水费	0.38	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30206	电费		31002	办公设备购置	1.14
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	41.98	30207	邮电费	1.28	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	42.34	30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.38	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	0.06	30211	差旅费	3.84	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.33	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	39.14	30213	维修（护）费	0.36	31009	土地补偿	
30114	医疗费		30214	租赁费		31010	安置补助	
30199	其他工资福利支出		30215	会议费	0.02	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	74.96	30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费	0.04	31013	公务用车购置	
30302	退休费	58.80	30218	专用材料费		31019	其他交通工具购置	
30303	退职（役）费		30224	被装购置费		31021	文物和陈列品购置	
30304	抚恤金		30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助	2.98	30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费	0.08	399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	4.75	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费		39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	12.25	30231	公务用车运行维护费		39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	24.21	39910	资本性赠与	
30311	代缴社会保险费		30240	税金及附加费用		39999	其他支出	
30399	其他对个人和家庭的补助	0.94	30299	其他商品和服务支出	13.04			
人员经费合计		576.35	公用经费合计					54.30

注：本表反映单位本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开07表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

项目		年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余
科目代码	科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本单位没有政府性基金收入，也没有使用政府性基金安排的支出，故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开08表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

项目		本年支出		
科目代码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计				

注：本单位没有使用国有资本经营预算安排的支出，故本表无数据。

财政拨款“三公”经费支出决算表

公开09表

单位：济宁市档案馆　　单位：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费	公务用车购置及运行维护费			公务接待费
		小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费				小计	公务用车购置费	公务用车运行维护费	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
0.04					0.04	0.04					0.04

注：本表反映单位本年度财政拨款“三公”经费支出预决算情况。其中，预算数为“三公”经费全年预算数，反映按规定程序调整后的预算数；决算数是包括当年财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

第三部分

2025年度单位决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收、支总计均为727.77万元。与2024年相比，收、支总计各增加13.5万元，增长1.89%。主要是基本支出增加，项目支出减少，收入相应发生增减变动。

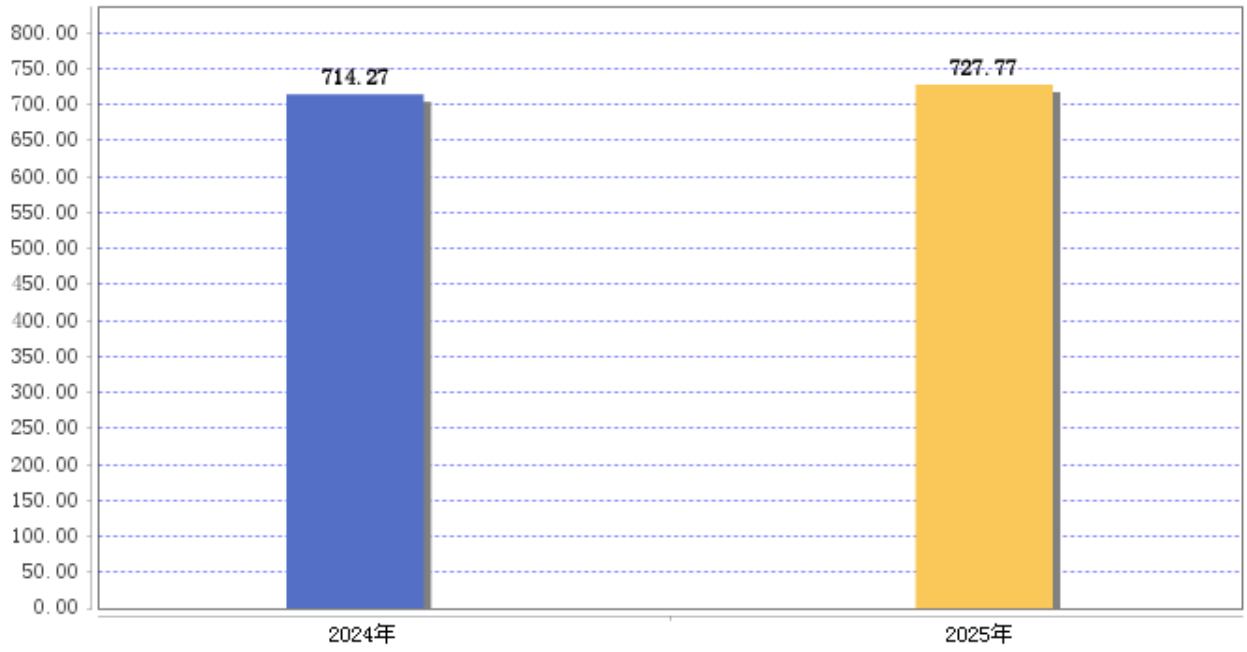


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

二、收入决算情况说明

（一）收入决算结构情况

2025年度收入合计727.77万元，其中：财政拨款收入727.77万元，占100%。

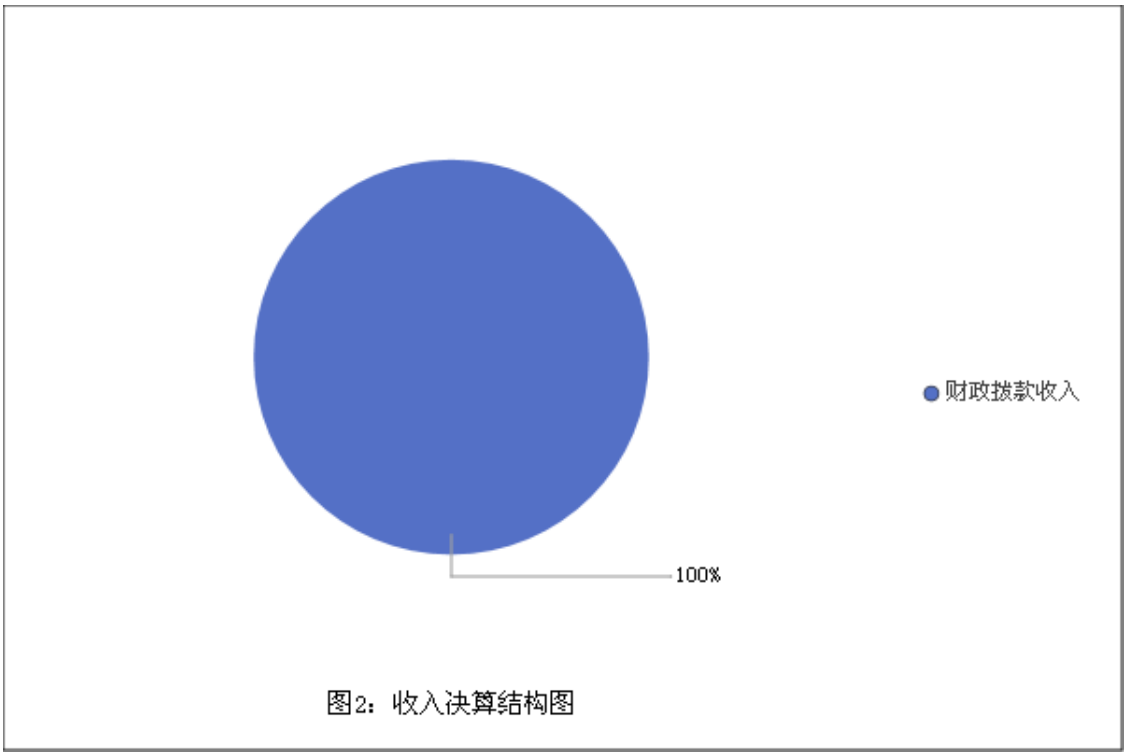


图2：收入决算结构图

（二）收入决算具体情况

1.财政拨款收入727.77万元。与2024年度相比，增加13.5万元，增长1.89%。主要是基本支出增加，项目支出减少，财政拨款收入相应发生增减变动。

2.上级补助收入0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

3.事业收入0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

4.经营收入0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

5.附属单位上缴收入0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

6.其他收入0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

三、支出决算情况说明

（一）支出决算结构情况

2025年度支出合计727.77万元，其中：基本支出630.65万元，占86.66%；项目支出97.11万元，占13.34%。

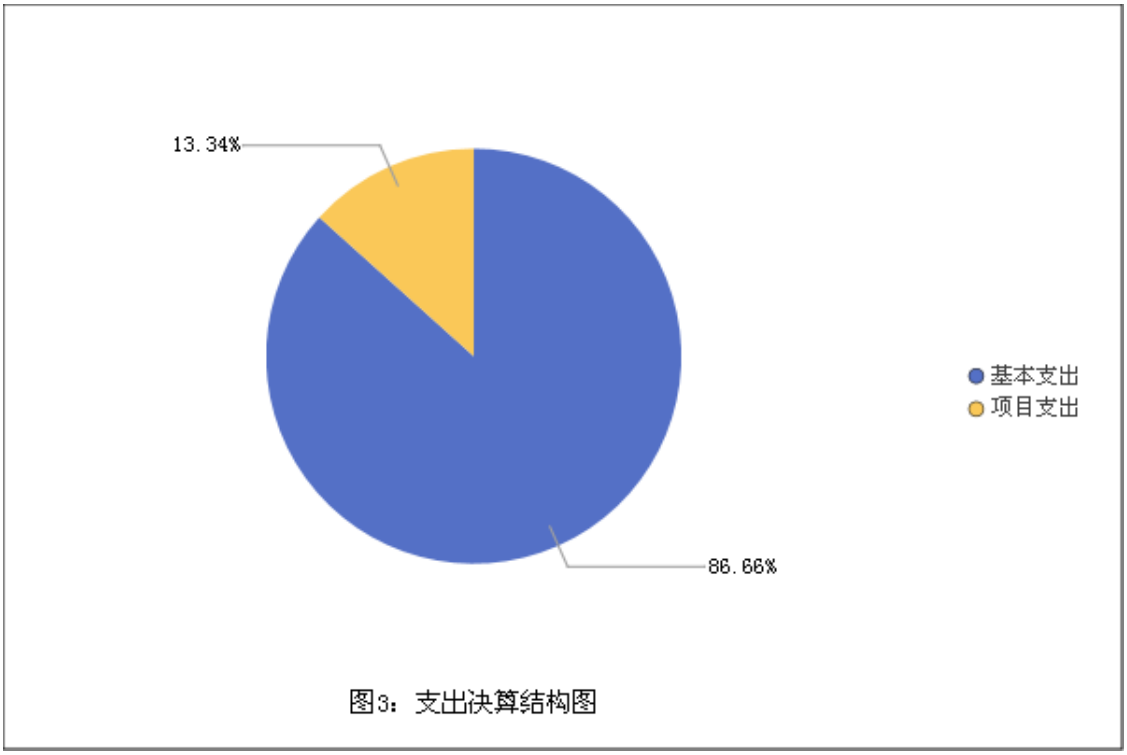


图3：支出决算结构图

（二）支出决算具体情况

1.基本支出630.65万元。与2024年度相比，增加90.2万元，增长16.69%。主要是本单位本年发放了退休人员精神文明奖，上年未发；本年新进2名参公人员，调入1名参公人员；本年缴纳了3名退休人员职业年金单位部分并发放了独生子女一次性补贴；正常的薪资变动等均造成人员经费支出增加，进而导致基本支出增加。

2.项目支出97.11万元。与2024年度相比，减少76.7万元，下降44.13%。主要是本单位严格执行过紧日子的规定，本年项目支出预算低于上年，导致项目支出减少。

3.上缴上级支出0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

4.经营支出0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

5.对附属单位补助支出0万元。与2024年度相比，增加0万元，增长0%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款收、支总计均为727.77万元。与2024年相比，财政拨款收、支总计各增加13.5万元，增长1.89%。主要是基本支出增加，项目支出减少，财政拨款收入相应发生增减变动。

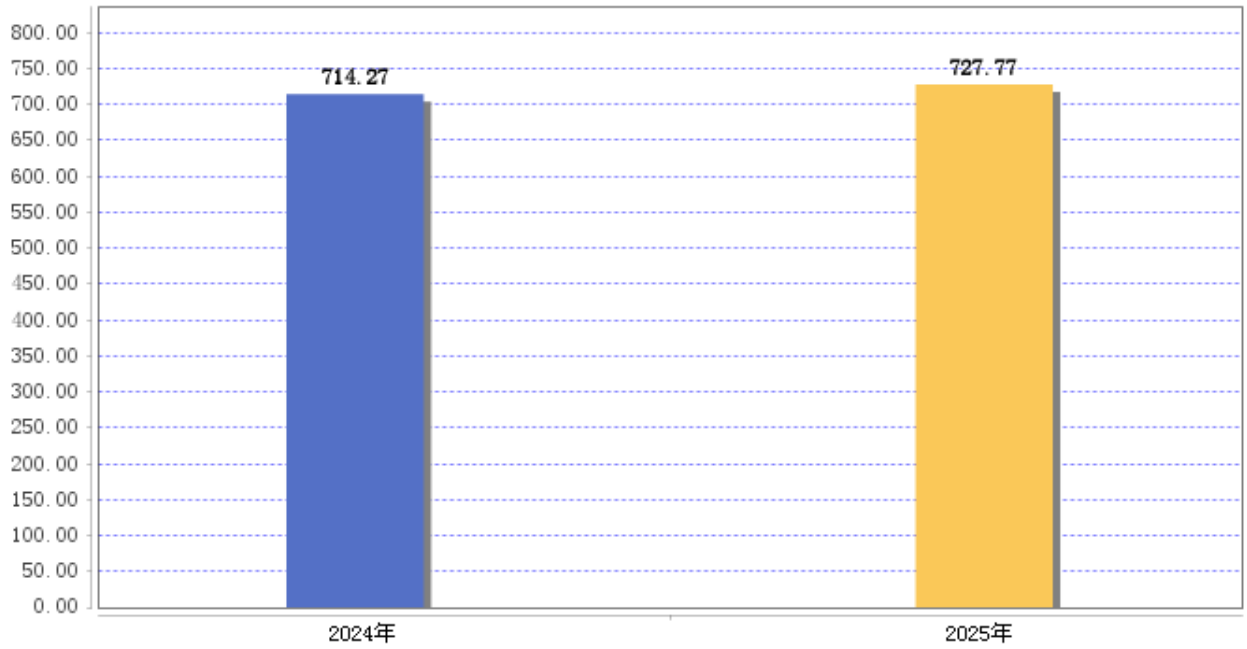


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

按照党中央、国务院关于党政机关习惯过紧日子的有关要求，厉行节约办一切事业，严控一般性支出。同时坚持有保有压，优化支出结构，提高资金使用效率，合理保障人员公用经费、档案管理保护经费等重点支出，体现在有关支出科目中。按照支出功能分类，档案事务方面的支出规模较大，占财政拨款支出总额的比重较高，主要是：行政运行，2025年度决算数为533.53万元，占财政拨款支出总额的73.31%，主要用于人员公用经费保障等方面；档案馆，2025年度决算数为94.66万元，占财政拨款支出总额的13.01%，主要用于档案管理保护等方面。

（一）一般公共预算财政拨款支出决算总体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出727.77万元，占本年支出合计的100%。与2024年度相比，一般公共预算财政拨款支出增加13.5万元，增长1.89%。主要是基本支出增加，项目支出减少。

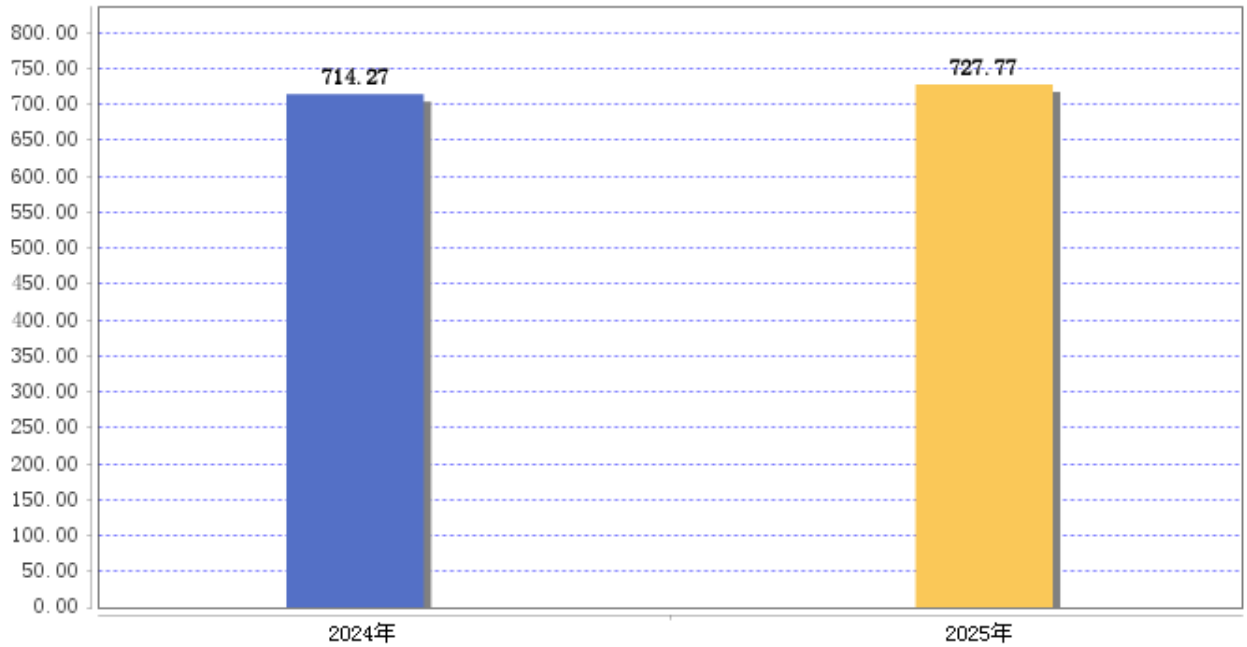


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

（二）一般公共预算财政拨款支出决算结构情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出727.77万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出628.19万元，占86.32%；社会保障和就业支出（类）支出41.98万元，占5.77%；卫生健康支出（类）支出18.45万元，占2.54%；住房保障支出（类）支出39.14万元，占5.37%。

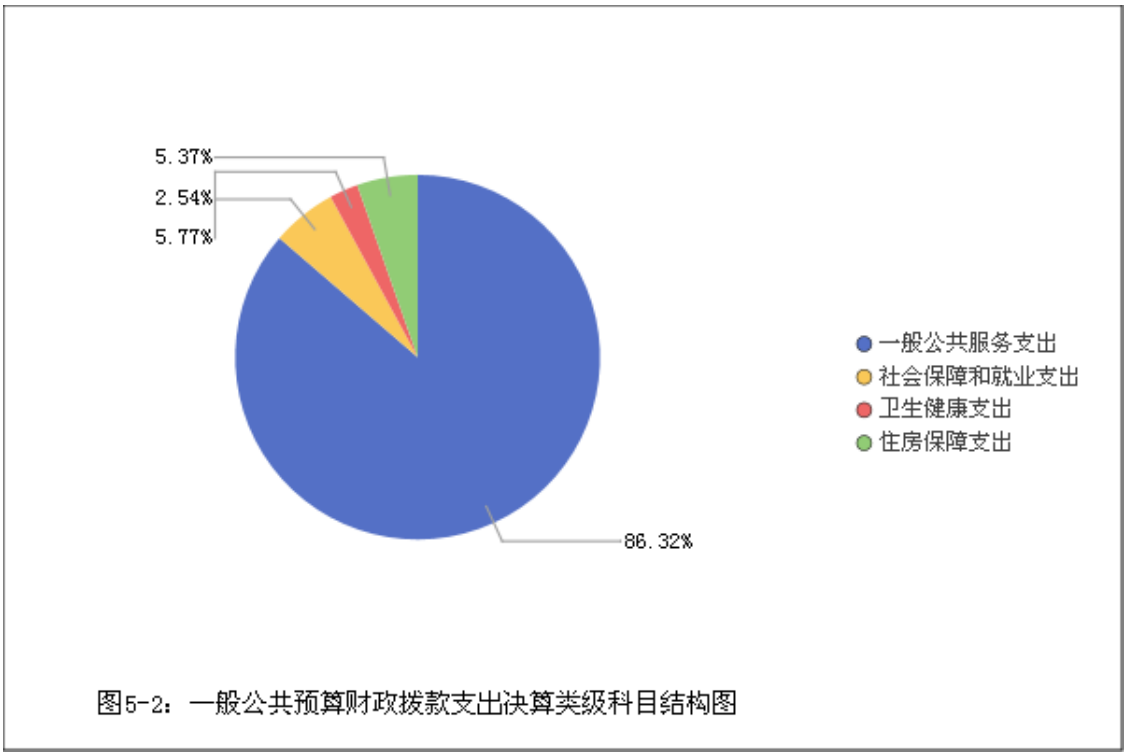


图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（三）一般公共预算财政拨款支出决算具体情况

2025年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为654.68万元，支出决算为727.77万元，完成年初预算的111.16%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费；市财政局统一追加2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费。其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为458.33万元，支出决算为533.53万元，完成年初预算的116.41%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费；市财政局统一追加2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为97.39万元，支出决算为94.66万元，完成年初预算的97.2%。决算数小于年初预算数，主要原因是在严格按照预算执行的前提下尽可能节约特定目标类

项目成本。

3. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项）。年初预算为41.61万元，支出决算为41.98万元，完成年初预算的100.89%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项）。年初预算为18.21万元，支出决算为18.38万元，完成年初预算的100.93%。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费。

5. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.06万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费。

6. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.01万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是人员经费支出结构调整，年中根据实际情况追加人员经费。

7. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为39.14万元，支出决算为39.14万元，完成年初预算的100%。决算数与年初预算基本持平，主要原因是严格按照预算执行。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2025年度一般公共预算财政拨款基本支出决算630.65万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费576.35万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、机关事

业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、退休费、生活补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助等。

公用经费54.3万元，主要包括：办公费、印刷费、水费、办公设备购置、邮电费、差旅费、维修（护）费、会议费、公务接待费、委托业务费、工会经费、其他交通费用、其他商品和服务支出等。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

本单位没有政府性基金财政拨款收支。

八、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

本单位没有国有资本经营预算财政拨款支出。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出决算总体情况说明

2025年度财政拨款“三公”经费支出全年预算数为0.04万元，支出决算为0.04万元，完成全年预算数的100%。

（二）“三公”经费支出决算具体情况

1.因公出国（境）费决算数为0万元，因公出国（境）团组0个，累计0人次。

2.公务用车购置及运行维护费决算数为0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2025年使用财政拨款购置公务用车0辆；公务用车运行维护费0万元，2025年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3.公务接待费全年预算数为0.04万元，支出决算为0.04万元，完成全年预算数的100%。其中：国内接待费0.04万元，主要用于接待外地来馆参观学习考察人员，共计接待1批次、4人次（含外事接待0批次、0人次）；国

（境）外接待费0万元，共计接待0批次、0人次。

十、机关运行经费支出说明

2025年度机关运行经费支出54.3万元，比年初预算数增加26.7万元，增长96.74%，主要原因是核算口径不同，机关运行经费年初预算数未核算残疾人就业保障金补助资金、工会经费、公车补贴、离退休活动等经费和离退休特需经费，机关运行经费决算数将上述经费支出列入核算。

十一、政府采购支出说明

2025年度政府采购支出总额33.72万元，其中：政府采购货物支出1万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出32.72万元。授予中小企业合同金额33.72万元，占政府采购支出总额的100%，其中：授予小微企业合同金额33.72万元，占授予中小企业合同金额的100%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的100%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本单位共有车辆0辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车0辆、应急保障用车0辆、执法执勤用车0辆、特种专业技术用车0辆、其他用车0辆， 单位价值100万元以上设备（不含车辆）0台（套）。

十三、预算绩效情况说明

（一）预算绩效管理工作开展情况。根据预算绩效管理要求，我单位组织对2025年度市级预算全面开展绩效自评，涵盖项目3个，涉及预算资金99.84万元，占单位预算项目支出总额的100%。

组织对“档案管理保护经费”等1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金91.89万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。济宁市档案馆2025年度市级预算项目绩效自评的3个项目中，3个项目自评等级为“优”。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，大部分项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，项目实际绩效与绩效目标偏差较小，基本实现了年初设定的绩效目标，但也存在部分项目实际执行与指标存在偏差、项目实施进展慢等问题。

今年在单位决算中反映了2025年度全部市级预算项目绩效自评情况，以及“2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费”“档案管理保护经费”“济宁市创建全国示范数字档案馆经费”等3个项目的绩效自评表。

1.2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为95.92分。全年预算数为2.45万元，执行数为2.45万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：按时发放市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费。发现的主要问题及原因：市派驻村第一书记补助额高于年度指标值，原因为根据上级要求，助企攀登活动频次大幅减少，原计划用于发放助企攀登活动干部补助的资金改用于发放市派驻村第一书记补助；补助干部数低于年度指标值，原因为本轮次市派驻村第一书记统一延期，未按原计划更换人选，造成补助干部数减少1人。下一步改进措施：加强预算编制与执行相结合，根据单位实际需求和相关标准编制预算，切实提高预算编制的准确性、科学性，并按照已批复的预算安排实际支出。

2.档案管理保护经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项

目自评得分为99.7分。全年预算数为91.89万元，执行数为89.16万元，完成预算的97.03%。项目绩效目标完成情况：根据《市委办公室 市政府办公室印发<关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（济办发〔2015〕25号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发<国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见济宁市整改落实工作方案>的通知》（济室字〔2016〕43号）等文件相关规定，使用资金89.16万元用于档案管理保护经费项目，通过本项目的实施，围绕档案收、存、管、用，按照档案保护“九防”（防火、防盗、防潮、防光、防鼠、防虫、防尘、防污染、防高温）的要求，做好档案的管理保护和开发利用，保护档案数量41.45万卷（折合后）；接收、征集、整理、保管市委、市人民政府及市直党政部门、群众团体、企事业单位的重要档案（含电子档案）资料；科学规范地管理国家档案资源，按照档案保护技术要求做好档案保管保护工作，确保馆藏档案资源的绝对安全。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

3.济宁市创建全国示范数字档案馆经费项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为100分。全年预算数为5.5万元，执行数为5.5万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：根据合同约定，使用资金5.5万元用于济宁市创建全国示范数字档案馆经费项目，通过本项目的实施，开发1套电子档案长期保存系统、1套档案馆际共享系统、1套互联网信息采集系统、2套数据库软件国产化、1套数据备份恢复系统，提供测评相关服务，通过全国示范数字档案馆系统测试，提升市档案馆档案信息化水平，推动全市档案事业高质量发展。发现的主要问题及原因：无。下一步改进措施：无。

2025年度市级预算项目绩效自评情况汇总表和市级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）重点绩效评价结果。“档案管理保护经费”项目，绩效评价等级为“优”。

重点绩效评价报告详见“第五部分 附件”。

第四部分

名词解释

一、财政拨款收入：指单位本年度从本级财政部门取得的财政拨款，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、上级补助收入：指事业单位从主管部门和上级单位取得的非财政补助收入。

三、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及其辅助活动取得的收入；包括事业单位收到的财政专户实际核拨的教育收费等。

四、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

五、附属单位上缴收入：指事业单位附属独立核算单位按照有关规定上缴的收入。

六、其他收入：指单位取得的除上述“财政拨款收入”“上级补助收入”“事业收入”“经营收入”“附属单位上缴收入”等以外的各项收入。

七、使用非财政拨款结余：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补收支差额的金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、结余分配：指事业单位缴纳的所得税以及从非财政拨款结余或经营结余中提取的各类结余。

十、年末结转和结余：指单位本年度或以前年度预算安排、因客观条件发生变化未全部执行或未执行，结转到以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

十一、基本支出：指单位为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的各项支出。

十二、项目支出：指单位为完成特定的行政工作任务或事业发展目标，在基本支出之外发生的各项支出。

十三、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十四、“三公”经费：指单位用财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行维护费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行维护费反映单位公务用车购置支出（含车辆购置税）及按规定保留的公务用车燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十五、机关运行经费：指为保障行政单位（包括参照公务员法管理的事业单位）运行用于购买货物和服务的各项资金，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

十六、一般公共服务支出（类）档案事务（款）行政运行（项），主要用于反映行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）的基本支出。

十七、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项），主要用于反映中央和地方各级档案馆的支出，包括档案资料征集，档案抢救、保护、编纂、修复、现代化管理，档案信息资源开发、提供、利用，档案馆设备购置、维护，档案陈列展览等方面的支出。

十八、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位基本养老保险缴费支出（项），主要用于反映机关事业单位实施养老

保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）行政单位医疗（项），主要用于反映财政部门安排的行政单位（包括实行公务员管理的事业单位）基本医疗保险缴费经费等。

二十、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项），主要用于反映财政部门安排的公务员医疗补助经费。

二十一、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）其他行政事业单位医疗支出（项），主要用于反映除上述项目以外的其他用于行政事业单位医疗方面的支出。

二十二、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于反映行政事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附件

2025年度预算项目绩效自评情况汇总表

单位名称：济宁市档案馆

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费	95.92	优
2	档案管理保护经费	99.70	优
3	济宁市创建全国示范数字档案馆经费	100.00	优

2025年预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称	2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费						
主管部门	济宁市档案馆			实施单位	济宁市档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	0	2.45	2.45	10	100.00%	10
	其中：当年财政拨款	0	2.45	2.45			
	上年结转资金	0	0	0			
	其他资金	0	0	0			
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况			
	及时发放2024年市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费。			按时发放市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）伙食补助费。			

	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本指标	补助总额	≤2.45万元	2.45万元	6	6	
			市派驻村第一书记补助额	≤1.55万元	2.13万元	2	1.25	偏差原因分析：根据上级要求，助企攀登活动频次大幅减少，原计划用于发放助企
			助企攀登活动干部补助额	≤0.9万元	0.32万元	2	2	
	产出指标	数量指标	补助干部数	=3人	2人	10	6.67	偏差原因分析：本轮次市派驻村第一书记统一延期，未按原计划更换人选，造成补
		质量指标	补助发放资金保障率	=100%	100%	10	10	

年度绩效指标	产出指标	时效指标	补助发放时限	2025年12月31日前	2025年9月26日前	20	20	
	效益指标	社会效益指标	市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）在派驻单位工作完成及时率	≥95%	98%	15	15	
		可持续影响指标	市直下派干部和助企攀登活动干部（市派驻企干部）在派驻单位工作成果巩固年限	≥5年	5年	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	派驻单位满意度	≥95%	100%	10	10	
总分			**95.92**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

2025年预算项目支出绩效自评表

单位：万元

项目名称	档案管理保护经费						
主管部门	济宁市档案馆			实施单位	济宁市档案馆		
项目预算执行情况		年初预算数	全年预算数（A）	全年执行数（B）	分值	执行率（B/A）	得分
	年度资金总额	91.89	91.89	89.16	10	97.03%	9.7
	其中：当年财政拨款	91.89	91.89	89.16			
	上年结转资金	0	0	0			
	其他资金	0	0	0			
年度总体目标	年初预期目标			目标实际完成情况			
	根据《市委办公室 市政府办公室印发<关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（济办发〔2015〕25号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发<国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见济宁市整改落实工作方案>的通知》（济室字〔2016〕43号）等文件相关规定，申请资金91.89万元用于档案管理保护经费项目，通过本项目的实施，围绕档案收、存、管、用，按照档案保护“九防”（防火、防盗、防潮、放光、防鼠、防虫、防尘、防污染、防高温）的要求，做好档案的管理保护和开发利用，保护档案数量≥30.63万卷（折合后）；接收、征集、整			根据《市委办公室 市政府办公室印发<关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（济办发〔2015〕25号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发<国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见济宁市整改落实工作方案>的通知》（济室字〔2016〕43号）等文件相关规定，使用资金89.16万元用于档案管理保护经费项目，通过本项目的实施，围绕档案收、存、管、用，按照档案保护“九防”（防火、防盗、防潮、防光、防鼠、防虫、防尘、防污染、防高温）的要求，做好档案的管理保护和开发利用，保护档案数量41.45万卷（折合后）；接收、征集、整理、保管市委、市政府及			
	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成指标值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
年度绩效指标	成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤91.89万元	89.16万元	5	5	
			每卷档案保护成本	≤3元/卷	2.15元/卷	5	5	
	产出指标	数量指标	保护档案数量	≥30.63万卷（折合后）	41.45万卷（折合后）	20	20	
		质量指标	档案库房维修维护验收合格率	=100%	100%	10	10	
		时效指标	档案保管工作完成时限	2025年12月31日前	2025年12月31日	10	10	

年度绩效指标	效益指标	社会效益指标	档案利用人次	≥500人次	536人次	10	10	
			为经济社会发展和人民群众提供优质高效的档案查阅利用服务	作用明显	作用明显	10	10	
		可持续影响指标	馆藏档案管理制度健全性	健全	健全	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用人员满意度	≥90%	100%	10	10	
总分			**99.70**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

2025年预算项目支出绩效自评表

单位：万元

<table>
<tr><td colspan="2">项目名称</td><td colspan="7">济宁市创建全国示范数字档案馆经费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">济宁市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">济宁市档案馆</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="5">项目预算
执行情况</td><td></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数（A）</td><td>全年执行数（B）</td><td>分值</td><td>执行率
（B/A）</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>5.5</td><td>5.5</td><td>5.5</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>5.5</td><td>5.5</td><td>5.5</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="3">年初预期目标</td><td colspan="5">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">根据合同约定，申请资金5.5万元用于济宁市创建全国示范数字档案馆经费项目，通过本项目的实施，开发1套电子档案长期保存系统、1套档案馆际共享系统、1套互联网信息采集系统、2套数据库软件国产化、1套数据备份恢复系统，提供测评相关服务，通过全国示范数字档案馆系统测试，提升市档案馆档案信息化水平，推动全市档案事业高质量发展。</td><td colspan="5">根据合同约定，使用资金5.5万元用于济宁市创建全国示范数字档案馆经费项目，通过本项目的实施，开发1套电子档案长期保存系统、1套档案馆际共享系统、1套互联网信息采集系统、2套数据库软件国产化、1套数据备份恢复系统，提供测评相关服务，通过全国示范数字档案馆系统测试，提升市档案馆档案信息化水平，推动全市档案事业高质量发展。</td></tr>
<tr><td></td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td>三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成指标值</td><td>分值</td><td>得分</td><td>偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td rowspan="5">年度绩效指标</td><td rowspan="3">成本指标</td><td rowspan="3">经济成本指标</td><td>项目总成本</td><td>≤5.5万元</td><td>5.5万元</td><td>4</td><td>4</td><td></td></tr>
<tr><td>系统开发及测评服务成本</td><td>≤5.5万元</td><td>5.5万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>系统开发及测评服务平均单位成本</td><td>≤0.92万元</td><td>0.92万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">产出指标</td><td>数量指标</td><td>开发系统数量</td><td>≥6套</td><td>6套</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>系统验收合格率</td><td>=100%</td><td>100%</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标	产出指标	时效指标	项目资金支付完成时限	2025年11月30日前	2025年5月19日	10	10	
	效益指标	社会效益指标	提升档案管理利用和服务现代化水平	显著提升	显著提升	15	15	
		可持续影响指标	馆藏数字档案管理制度健全性	健全	健全	15	15	
	满意度指标	服务对象满意度指标	电子档案使用人员满意度	≥90%	100%	10	10	
总分			**100.00**					
总分在80分以下的项目未实现绩效目标的原因分析及拟采取的措施说明：								

附件 6

档案管理保护经费项目支出
绩效评价报告

委 托 单 位 ： 济宁市档案馆

项目主管部门： 济宁市档案馆

评 价 机 构 ： 济宁市档案馆

2026 年 4 月

目　录

一、项目基本情况

（一）项目立项

（二）项目预算

（三）项目计划实施内容

（四）项目组织管理

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

（二）2025年度绩效目标

三、评价基本情况

（一）评价目的

（二）评价对象与范围

（三）评价依据

（四）评价原则、评价方法

（五）绩效评价指标体系

（六）评价人员组成

（七）绩效评价工作过程

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论及分析（附相关评分表）

（二）非现场评价情况分析

（三）现场评价情况分析

（四）分县（市、区）评价得分及结论

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

（二）项目过程情况

（三）项目产出情况

（四）项目效益情况

六、项目主要经验及做法

七、存在的问题及原因分析

八、意见建议

正文部分

一、项目基本情况

（一）项目立项

济宁市档案馆深入贯彻落实习近平总书记关于档案工作的重要指示批示精神，以高质量发展为主题，全面推进档案治理体系和档案资源体系、档案利用体系、档案安全体系建设，深化档案信息化战略转型，强化科技和人才支撑，着力推动档案工作走向依法治理、走向开放、走向现代化，为经济社会高质量发展贡献档案力量。围绕档案收、存、管、用，济宁市档案馆实施本项目。

（二）项目预算

档案管理保护经费项目根据《市委办公室 市政府办公室印发<关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（济办发〔2015〕25号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发<国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见济宁市整改落实工作方案>的通知》（济室字〔2016〕43号）等文件中“按照每卷档案每年不低于3元的标准核定档案维护费用”的规定，结合馆藏档案数量确定2025年度的预算资金为91.89万元。2025年实际到位资金为91.89万元，其中市级财政资金到位91.89万元。2025年实际支出89.16万元，其中市级财政资金

支出 89.16 万元。无预算变更情况。

（三）项目计划实施内容

档案管理保护经费项目资金于 2024 年底，由济宁市档案馆向济宁市财政局申请并得到批复，计划用于档案收、存、管、用各个环节，例如机关及企事业单位档案接收、重要档案征集整理、民国档案抢救性修复、文创产品设计制作、文创书籍编辑印刷、档案库房及机房维修维护、展厅展馆升级改造等，项目计划于 2025 年底完成。

（四）项目组织管理

档案管理保护经费项目的主管部门、实施单位均为济宁市档案馆。济宁市档案馆精心安排部署，围绕档案收、存、管、用，及时组织机关及企事业单位档案接收、重要档案征集整理、民国档案抢救性修复、文创产品设计制作、文创书籍编辑印刷、档案库房及机房维修维护、展厅展馆升级改造等各项工作，并严格按照职能职责落实好项目组织、实施工作，认真落实专项资金使用。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标

集中统一管理全市的重要档案资料，负责接收、征集、整理、保管市委、市人民政府及市直党政部门、群众团体、企事业单位的重要档案（含电子档案）资料，保守党和国家机密，维护档案完整，确保档案资料安全；开展档案学理论、档案科

学技术研究和档案保护工作；运用现代科学技术解决档案的保护、存贮、复制和检索等问题，推进档案资料管理的科学化和现代化；开展档案编研和利用工作，开发档案信息资源，为社会提供利用服务；开展档案专业人员的相关教育培训和档案工作馆际交流工作；提高档案利用服务水平和质量，推动全市档案事业高质量发展。

（二）2025 年度绩效目标

根据《市委办公室 市政府办公室印发<关于进一步加强和改进新形势下档案工作的实施意见>的通知》（济办发〔2015〕25 号）、《市委办公室 市政府办公室关于印发<国家档案行政执法检查组对山东执法检查反馈意见济宁市整改落实工作方案>的通知》（济室字〔2016〕43 号）等文件相关规定，申请资金 91.89 万元用于档案管理保护经费项目，通过本项目的实施，围绕档案收、存、管、用，按照档案保护“九防”（防火、防盗、防潮、防光、防鼠、防虫、防尘、防污染、防高温）的要求，做好档案的管理保护和开发利用，保护档案数量≥30.63 万卷（折合后）；接收、征集、整理、保管市委、市人民政府及市直党政部门、群众团体、企事业单位的重要档案（含电子档案）资料；科学规范地管理国家档案资源，按照档案保护技术要求做好档案保管保护工作，确保馆藏档案资源的绝对安全。2025 年项目支出绩效目标申报表见下表。

2025 年项目支出绩效目标申报表

一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值
成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤91.89 万元
		每卷档案保护成本	≤3 元/卷
产出指标	数量指标	保护档案数量	≥30.63 万卷（折合后）
	质量指标	档案库房维修维护验收合格率	=100%
	时效指标	档案保管工作完成时限	2025 年 12 月 31 日前
效益指标	社会效益指标	档案利用人次	≥500 人次
		为经济社会发展和人民群众提供优质高效的档案查阅利用服务	作用明显
	可持续影响指标	馆藏档案管理制度健全性	健全
满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用人员满意度	≥90%

三、评价基本情况

（一）评价目的

本次评价旨在通过对项目绩效目标实现程度进行科学、客观、公正地衡量和评判，考核资金支出效率和发挥的效益，查找问题，分析原因，总结项目管理与执行经验，为部门决策、管理提供参考依据，推动建立以绩效评价结果为导向的财政资金分配与管理制度，提升财政资金科学化、精细化管理水平，为下一步工作开展提供决策依据。

（二）评价对象与范围

本次评价的评价对象为 2025 年 1 月-2025 年 12 月档案管理保护经费项目市级财政资金（91.89 万元），评价范围包含：运用项目资金完成年度目标及绩效指标情况。

（三）评价依据

1.《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》（济发〔2019〕21号）;

2.《济宁市财政局关于印发〈济宁市市级项目支出绩效自评工作规程〉和〈济宁市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》（济财绩〔2020〕6号）;

3.项目立项申请及批复文件、项目方案、招投标文件及相关合同、预算指标下达（调整）、项目资金管理文件、项目收支账簿、凭证、审计及监督检查报告、项目绩效目标、项目绩效自评报告（表）等资料;

4.满意度调查等与绩效相关的其他材料。

（四）评价原则、评价方法

1.绩效评价原则

（1）科学规范原则。本次绩效评价注重项目的落实情况，侧重测算依据及各项政策发挥的效益，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。本次绩效评价采用客观、公正、统一的评价标准，公正公开并接受监督。

（3）绩效相关原则。本次绩效评价针对项目支出及其产出绩效进行，评价结果反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

2.绩效评价方法

本次绩效评价工作采用比较法、因素分析法和公众评判法等方法相结合的方式进行。

（1）比较法。是指通过对项目计划达到的实施效果与项目实际达到的实施效果的比较，综合分析绩效目标实现程度。此评价方法主要用于实际完成率、质量达标率、社会效益等指标。

（2）因素分析法。是指通过综合分析影响项目绩效目标实现、实施效果的内外因素，评价绩效目标实现程度。此评价方法主要用于项目决策、项目过程等指标。

（3）公众评判法。是指通过受益对象问卷等对项目实施效果进行调查时，主要采用调查问卷的方式收集信息，形成评价结论。此评价方法主要用于社会公众或受益对象满意度等指标。

（五）绩效评价指标体系

1.决策类指标（25 分）

（1）项目立项，设置立项依据充分性、立项程序规范性等指标，用以反映和考核项目立项依据情况和项目立项的规范情况。

（2）绩效目标，设置绩效目标合理性、绩效指标明确性等指标，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况以及项目绩效目标的明细化情况。

（3）资金投入，设置预算编制科学性、资金分配合理性等指标，用以反映和考核项目预算编制和预算资金分配的科学性、合理性情况。

2.过程类指标（25 分）

（1）资金管理，设置资金到位率、预算执行率、资金使用

合规性等指标，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度、项目预算执行情况以及项目资金的规范运行情况。

（2）组织实施，设置管理制度健全性、制度执行等指标，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况以及财务和业务管理制度是否有效执行，包括项目是否进行了公示、档案资料是否齐全、是否进行了考核评估等。

3.产出类指标（25 分）

（1）产出数量，设置实际完成率指标，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。

（2）产出质量，设置质量达标率指标，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。

（3）产出时效，设置完成及时率指标，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。

4.效益类指标（25 分）

（1）社会效益，用以反映和考核项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。

（2）可持续影响，用以反映和考核项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。

（六）评价人员组成

详见下表。

绩效评价项目组成员名单及分工表

姓名	单位	专业	技术职称	职责分工

姓名	单位	专业	技术职称	职责分工
李慧娴	济宁市档案馆综合科	会计	初级会计	负责项目评价实施方案和思路的总体设计，负责项目资料的收集整理、数据汇总分析和项目决策、过程、产出、效果审核等工作，撰写报告和总结。

（七）绩效评价工作过程

1.前期准备

（1）绩效评价人员认真学习项目相关政策文件:《中共济宁市委 济宁市人民政府关于全面落实预算绩效管理的实施意见》(济发〔2019〕21号)、《济宁市财政局关于印发〈济宁市市级项目支出绩效自评工作规程〉和〈济宁市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程〉的通知》(济财绩〔2020〕6号)等，根据政策文件总结开展本次绩效评价的有关要求和相关注意事项。

（2）绩效评价人员与项目实施相关人员进行座谈、沟通，了解被评价项目的相关情况，查阅和收集项目立项、预算安排、组织管理、绩效目标、项目完成情况和实施效果等相关基础资料，为制定工作方案提供依据。

2.方案设计

根据前期对档案管理保护经费项目的初步了解，结合项目支出目标管理情况、资金投入和使用情况、项目产出和效果等，设计全面、细化、量化、指标可衡量的评价指标体系，理清每个评价要点需核实的内容、需获取的评价证据、评分方法，并按照评价要求制定具体评价实施方案，形成实施方案初稿。评

价实施方案初稿完成后，组织召开论证会，征求项目相关负责科室及行业专家意见建议，并根据论证会形成的意见进一步修改完善，确定评价实施方案终稿。

3.非现场评价

（1）绩效评价人员向项目责任科室下发需要提交的绩效评价资料清单，2026 年 4 月开始收集相关资料，主要收集相关政策文件、业务管理制度、财务管理制度、项目实施档案等资料。

（2）绩效评价人员对项目管理单位提供的资料进行梳理，分析核实资料的真实性、完整性和有效性，并汇总整理问题关键点。通过审阅项目管理制度、资金管理办法，以评价制度设计的完善性、有效性；通过审阅项目档案，以评价项目的立项、实施等情况；通过审阅财务资料，以评价项目资金支付情况。

（3）绩效评价人员对获取的所有项目相关文件资料进行全面分类、整理和分析，对照评价指标体系，形成非现场评价结果，同时做好资料标注，以便日后形成工作底稿，方便查阅。

4.现场评价

绩效评价人员于 2026 年 4 月对项目实施情况等进行现场评价。

（1）调研访谈。绩效评价人员与相关人员进行座谈，了解被评价项目相关情况，包括项目立项、预算安排、实施内容、组织管理、绩效目标设置等内容，明确项目完成情况、资金拨付情况、实施过程中存在的问题等，并进行记录，形成相应调

研记录。

（2）制定抽查计划。根据项目涉及的项目点，确定现场评价量、工作量及现场评价占比。

（3）资料核查。绩效评价人员现场考察项目实施情况，与相关人员进行座谈交流，对非现场评价时获取的资料进行复核，以确保数据资料的的准确性。

（4）实地勘察及现场访问。绩效评价人员按照计划现场考察项目实施情况、实施效果及满意度等。社会调查部分主要通过调阅查档平台满意度，充分了解服务对象和社会公众对项目的知晓度、满意度和改进意见。

（5）梳理问题清单。绩效评价人员在现场审核及勘察中，及时做好问题汇总，详细列明现场评价和非现场评价发现的问题，并向项目实施科室就问题的真实性等征询意见，记入评价工作底稿。

（6）分析评价。绩效评价人员以现场收集资料、访谈记录、会议纪要、现场勘察记录和调查问卷等相关资料为基础，对项目进行分析评价，形成现场评价结果。

5.综合分析

绩效评价人员对现场评价和非现场评价情况进行梳理、汇总、分析，对项目总体情况进行综合评价，对评价的重点、难点和疑点问题进行讨论，在此基础上形成评价结论。

6.撰写报告

在认真梳理、研究、分析现场评价和非现场评价情况的基础上，本着依据充分、真实完整、数据准确、分析透彻、逻辑清晰、客观公正的原则，绩效评价人员按照规定格式撰写绩效评价报告，并提出有针对性、可行性和应用性的意见，与被评价部门单位充分交换意见，形成报告初稿。

7.提交审核

组织召开包括被评价部门单位、有关行业专家和绩效专家参加的论证会，对评价报告的完整性、合理性、充分性、逻辑性等征求意见。针对论证意见，由项目负责人补充相关资料，形成报告终稿。

8.文件归档

绩效评价人员将相关文件资料按照档案管理要求，分门别类，建立索引，装订成册，妥善保存。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论及分析（附相关评分表）

通过对项目进行综合评价，评分结果为 99.85 分。评价等级为优。其中：决策类指标分值 25 分，得分 25 分；过程类指标分值 25 分，得分 24.85 分；产出类指标分值 25 分，得分 25 分；效益类指标分值 25 分，得分 25 分。详见下表。

项目绩效评分结果

指标	分值	得分
决策	25	25

过程	25	24.85
产出	25	25
效益	25	25

（二）非现场评价情况分析

绩效评价人员在全面整理分析项目各实施单位提供的绩效目标表、政策文件、账簿凭证、管理制度、项目开展的工作总结等材料的基础上，综合分析项目决策、过程、成本、产出和效果，得出非现场评价总体结论。

（三）现场评价情况分析

本次绩效评价在项目实施单位报送资料的基础上，运用现场座谈和现场勘察相结合的方法，进行现场评价。针对现场勘察发现的问题，绩效评价人员进一步核实书面核查阶段存在的问题，得出现场评价总体结论。

（四）分县（市、区）评价得分及结论

本项目不分县（市、区）执行。

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策包括项目立项、绩效目标和资金投入三部分，标准分值 25 分，综合得分 25 分。具体情况见下表。

决策指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
立项依据充分性	4	4	100%
立项程序规范性	4	4	100%

指标	分值	得分	得分率
绩效目标合理性	4.5	4.5	100%
绩效指标明确性	4.5	4.5	100%
预算编制科学性	4	4	100%
资金分配合理性	4	4	100%
合计	25	25	100%

1.立项依据充分性：分值 4 分，得分 4 分。

项目立项依据充分。

2.立项程序规范性：分值 4 分，得分 4 分。

项目立项程序规范。

3.绩效目标合理性：分值 4.5 分，得分 4.5 分。

项目绩效目标设置合理。

4.绩效指标明确性：分值 4.5 分，得分 4.5 分。

项目绩效指标设置明确。

5.预算编制科学性：分值 4 分，得分 4 分。

项目预算编制科学。

6.资金分配合理性：分值 4 分，得分 4 分。

项目资金分配合理。

（二）项目过程情况

项目过程包括资金管理和组织实施两部分，标准分值 25 分，综合得分 24.85 分。具体情况见下表。

过程指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
资金到位率	5	5	100%

指标	分值	得分	得分率
预算执行率	5	4.85	97.03%
资金使用合规性	5	5	100%
管理制度健全性	5	5	100%
制度执行	5	5	100%
合计	25	24.85	99.4%

1.资金到位率：分值 5 分，得分 5 分。

档案管理保护经费项目2025年实际到位资金为91.89万元，其中市级财政资金到位 91.89 万元，资金到位及时，到位率100%。

2.预算执行率：分值 5 分，得分 4.85 分。

档案管理保护经费项目2025年实际到位资金为91.89万元，其中市级财政资金到位91.89万元。2025年实际支出89.16万元，其中市级财政资金支出 89.16 万元，预算执行率 97.03%。

3.资金使用合规性：分值 5 分，得分 5 分。

项目资金使用合规。

4.管理制度健全性：分值 5 分，得分 5 分。

项目管理制度健全。

5.制度执行：分值 5 分，得分 5 分。

项目制度执行到位。

（三）项目产出情况

项目产出包括产出的数量、质量、时效三部分，标准分值25 分，综合得分 25 分。具体情况见下表。

产出指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
实际完成率	9	9	100%
质量达标率	8	8	100%
完成及时率	8	8	100%
合计	25	25	100%

1.实际完成率：分值 9 分，得分 9 分。

预计保护档案数量 30.63 万卷（折合后），实际保护档案数量 41.45 万卷（折合后），实际完成率 135.32%。

2.质量达标率：分值 8 分，得分 8 分。

档案库房维修维护验收合格率 100%。

3.完成及时率：分值 8 分，得分 8 分。

档案保管工作完成时限为 2025 年 12 月 31 日，与预计一致。

（四）项目效益情况

项目效益包括产出的社会效益、可持续影响两部分，标准分值 25 分，综合得分 25 分。具体情况见下表。

效益指标绩效评价得分表

指标	分值	得分	得分率
社会效益	12	12	100%
可持续影响	13	13	100%
合计	25	25	100%

1.社会效益：分值 12 分，得分 12 分。

项目实施后，济宁市档案馆为经济社会发展和人民群众提供优质高效的档案查阅利用服务作用明显，2025 年档案利用达

536 人次。

2.可持续影响：分值 13 分，得分 13 分。

项目实施后，济宁市档案馆馆藏档案管理制度健全性有效提高。

六、项目主要经验及做法

1.在资金使用过程中，严把监督审核关，建立健全内部审批制度。财务部门定期或不定期对资金使用、管理情况进行自查，做到了财务会计资料披露信息真实、及时、完整，资金拨付有完整的审批程序和手续，资金使用安全规范。

2.济宁市档案馆 2025 年接收机关、企事业单位档案 22 家、16.8 万卷（件）进馆，并同步完成电子目录和数字化副本接收入库；有序做好 34886 件馆藏到期档案开放审核工作；全年“在鲁查档”平台线上查档 121 人次，线下查档 415 人次，累计查阅档案 66340 卷（件），满意度达 100%；全年累计接待机关、企事业单位学习教育活动 142 批次、5700 余人次。

七、存在的问题及原因分析

1.项目管理方面：项目预算执行进度较慢。

2.绩效管理方面：绩效目标设置的前瞻度不够，对可能出现的新情况、新问题前瞻性、针对性研究不多，未予以充分考虑。

八、意见建议

1.进一步重视绩效管理工作，加强单位内部机构的绩效管理意识，科学规划预算编制的精确度，提高财政资金使用效率。

2.进一步优化项目指标，注重其科学性、实用性、可实现性和可操作性，尽可能地涉及客观性的量化指标，并适当使用定性指标，既关注部门的工作目标，也考虑受益者、社会公众的体验和感受，做到相互补充、科学可行。

附表：1.市级项目支出绩效评价得分表

2.档案管理保护经费项目问题清单

附表 1

市级项目支出绩效评价得分表

项目名称：档案管理保护经费项目

一级指标及分值	二级指标及分值	三级指标及分值	指标解释	评价标准	得分	依据	依据来源	证据收集方式
决策（25 分）	项目立项（8 分）	立项依据充分性（4 分）	项目立项是否符合法律法规、相关政策、发展规划以及部门职责，用以反映和考核项目立项依据情况。	①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。	4	项目立项书	项目管理办法	承办单位提供
		立项程序规范性（4 分）	项目申请、设立过程是否符合相关要求，用以反映和考核项目立项的规范情况。	①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的	4	项目立项书	项目管理办法	承办单位提供

				可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。				
	绩效目标（9 分）	绩效目标合理性（4.5 分）	项目所设定的绩效目标是否依据充分，是否符合客观实际，用以反映和考核项目绩效目标与项目实施的相符情况。	①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。	4.5	项目绩效目标	绩效目标管理办法	承办单位提供
		绩效指标明确性（4.5 分）	依据绩效目标设定的绩效指标是否清晰、细化、可衡量等，用以反映和考核项目绩效目标的明细化情况。	①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。	4.5	项目绩效目标	绩效目标管理办法	承办单位提供
	资金投入（8 分）	预算编制科学性（4 分）	项目预算编制是否经过科学论证、有明确标准，资金额度与年度目标是否相适应，用以反映和考核项目预算编制的科学性、合理性情况。	①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。	4	工作开展情况	实际需求情况	承办单位提供
		资金分配合理性（4 分）	项目预算资金分配是否有测算依据，与项目单位实际是否相适应，用以反映和	①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位实际是否相适应。	4	工作开展情况	实际需求情况	承办单位提供

			考核项目预算资金分配的科学性、合理性情况。					
过程（25 分）	资金管理（15 分）	资金到位率（5 分）	实际到位资金与预算资金的比率，用以反映和考核资金落实情况对项目实施的总体保障程度。	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。	5	项目实施进度	项目完成情况	承办单位提供
		预算执行率（5 分）	项目预算资金是否按照计划执行，用以反映或考核项目预算执行情况。	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。	4.85	项目实施进度	项目完成情况	承办单位提供
		资金使用合规性（5 分）	项目资金使用是否符合相关的财务管理制度规定，用以反映和考核项目资金的规范运行情况。	①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。	5	财务管理制度规定	财务管理制度	承办单位提供
	组织实施（10 分）	管理制度健全性（5 分）	项目实施单位的财务和业务管理制度是否健全，用以反映和考核财务和业务管理制度对项目顺利实施的保障情况。	①是否已制定或具有相应的财务和业务管理制度； ②财务和业务管理制度是否合法、合规、完整。	5	业务管理制度规定	业务管理制度	承办单位提供

		制度执行（5 分）	项目实施单位的财务和业务管理制度是否有效执行。	财务和业务管理制度是否有效执行。	5	工作开展情况	实际情况	承办单位提供
产出（25 分）	数量（9 分）	实际完成率（9 分）	项目实施的实际产出数与计划产出数的比率，用以反映和考核项目产出数量目标的实现程度。	实际完成率=（实际产出数/计划产出数）×100%。 实际产出数：一定时期（本年度或项目期）内项目实际产出的产品或提供的服务数量。 计划产出数：项目绩效目标确定的在一定时期（本年度或项目期）内计划产出的产品或提供的服务数量。	9	工作开展情况	实际情况	承办单位提供
	质量（8 分）	质量达标率（8 分）	项目完成的质量达标产出数与实际产出数的比率，用以反映和考核项目产出质量目标的实现程度。	质量达标率=（质量达标产出数/实际产出数）×100%。 质量达标产出数：一定时期（本年度或项目期）内实际达到既定质量标准的产品或服务数量。 既定质量标准是指项目实施单位设立绩效目标时依据计划标准、行业标准、历史标准或其他标准而设定的绩效指标值。	8	工作开展情况	实际情况	承办单位提供
	时效（8 分）	完成及时率（8 分）	项目实际提前完成时间与计划完成时间的比率，用以反映和考核项目产出时效目标的实现程度。	完成及时率=[（计划完成时间-实际完成时间）/计划完成时间]×100%。 实际完成时间：项目实施单位完成该项目实际所耗用的时间。 计划完成时间：按照项目实施计划或相关规定完成该	8	工作开展情况	实际情况	承办单位提供

				项目所需的时间。				
效益（25 分）	社会效益（12 分）	社会效益（12 分）	项目实施对社会发展所带来的直接或间接影响情况。	此两项指标为设置项目支出绩效评价指标时必须考虑的共性要素，可根据项目实际并结合绩效目标设立情况有选择的进行设置，并将其细化为相应的个性化指标。	12	工作开展情况	完成情况	承办单位提供
	可持续影响（13 分）	可持续影响（13 分）	项目后续运行及成效发挥的可持续影响情况。		13	工作开展情况	完成情况	承办单位提供

附表 2

档案管理保护经费项目问题清单

问题分类	序号	项目责任单位	问题描述
项目立项存在的问题	1	无	
	2		
	……		
资金管理存在的问题	1	无	
	2		
	……		
业务管理存在的问题	1	无	
	2		
	……		
项目产出存在的问题	1	无	
	2		
	……		
项目效益存在的问题	1	无	
	2		
	……		
其他问题	1	无	
	2		
	……		
备　注：			