2025年度东营市档案馆部门决算

目　录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置

第二部分 2025年度部门决算表

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年度部门决算情况说明

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

部门概况

一、部门职责

东营市档案馆贯彻党中央关于档案工作的方针政策和决策部署，落实市委工作要求，在履行职责过程中坚持和加强党对档案工作的集中统一领导，为市委直属公益一类事业单位，主要职责是：（一）贯彻落实档案法律法规，维护档案资料的完整与安全；（二）集中统一收集、接收、管理市级党政机关、民主党派机关、人民团体、国有企业、事业单位对国家和社会具有长久保存价值的档案资料，征集散存在社会上的各种档案资料；（三）做好档案资料保护工作，保守国家档案秘密，开展档案保护技术的科学研究和科研成果的推广应用；（四）开发档案信息资源，依法公布、开放、利用档案，做好档案史料的编纂、公布、出版发行及其他文化产品的开发；（五）加强档案信息化建设，推进市级机关电子文件接收及电子文件备份中心建设，做好档案共享平台和档案信息网络的建设、维护工作；（六）加强政府信息公开集中查阅场所建设，为社会各方面档案利用提供服务；（七）加强爱国主义教育基地和中小学教育实践基地建设，利用档案史料向社会进行革命传统教育、爱国主义教育、历史与市情教育、科学文化教育。（八）完成市委、市政府交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，东营市档案馆部门决算包括：东营市档案馆本级决算。

纳入东营市档案馆2025年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

1.东营市档案馆本级。

第二部分

2025年度部门决算表

收入支出决算总表

公开01表

部门：东营市档案馆　　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	1,237.07	一、一般公共服务支出	32	1,125.49
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	111.58
	9		九、卫生健康支出	40	
	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	
	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	1,237.07	**本年支出合计**	58	1,237.07
使用非财政拨款结余	28		结余分配	59	
年初结转和结余	29		年末结转和结余	60	
	30			61	
总计	31	1,237.07	**总计**	62	1,237.07

注：1.本表反映部门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

部门：东营市档案馆　　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	1,237.07	1,237.07					
201	一般公共服务支出	1,125.49	1,125.49					
20126	档案事务	1,120.33	1,120.33					
2012601	行政运行	508.81	508.81					
2012604	档案馆	611.52	611.52					
20132	组织事务	0.60	0.60					
2013299	其他组织事务支出	0.60	0.60					
208	社会保障和就业支出	111.58	111.58					
20805	行政事业单位养老支出	111.58	111.58					
2080599	其他行政事业单位养老支出	111.58	111.58					

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

支出决算表

公开03表

部门：东营市档案馆　　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	1,237.07	620.40	616.67			
201	一般公共服务支出	1,125.49	508.81	616.67			
20126	档案事务	1,120.33	508.81	611.52			
2012601	行政运行	508.81	508.81				
2012604	档案馆	611.52		611.52			
20132	组织事务	0.60		0.60			
2013299	其他组织事务支出	0.60		0.60			
208	社会保障和就业支出	111.58	111.58				
20805	行政事业单位养老支出	111.58	111.58				
2080599	其他行政事业单位养老支出	111.58	111.58				

注：本表反映部门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

部门：东营市档案馆　　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	1,237.07	一、一般公共服务支出	33	1,125.49	1,125.49		
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	111.58	111.58		
	9		九、卫生健康支出	41				
	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				
	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	1,237.07	本年支出合计	59	1,237.07	1,237.07		
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	1,237.07	总计	64	1,237.07	1,237.07		

注：本表反映部门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

部门：东营市档案馆　　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	1,237.07	620.40	616.67
201	一般公共服务支出	1,125.49	508.81	616.67
20126	档案事务	1,120.33	508.81	611.52
2012601	行政运行	508.81	508.81	
2012604	档案馆	611.52		611.52
20132	组织事务	0.60		0.60
2013299	其他组织事务支出	0.60		0.60
208	社会保障和就业支出	111.58	111.58	
20805	行政事业单位养老支出	111.58	111.58	
2080599	其他行政事业单位养老支出	111.58	111.58	

注：本表反映部门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

部门：东营市档案馆　　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	456.25	302	商品和服务支出	45.69	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	114.63	30201	办公费	5.08	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	108.79	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	122.35	30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费	0.37	31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资		30206	电费		31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	41.32	30207	邮电费	3.19	31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费		30208	取暖费		31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	18.85	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	10.07	30211	差旅费	2.90	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	0.41	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	39.83	30213	维修（护）费		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		31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	118.45	30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费	0.08	31013	公务用车购置	
30302	退休费	56.64	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	51.32	30225	专用燃料费		31022	无形资产购置	
30305	生活补助		30226	劳务费		31099	其他资本性支出	
30306	救济费		30227	委托业务费		399	其他支出	
30307	医疗费补助		30228	工会经费	4.60	39907	国家赔偿费用支出	
30308	助学金		30229	福利费	0.35	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	
30309	奖励金	10.48	30231	公务用车运行维护费	0.76	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用	17.19	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		30299	其他商品和服务支出	11.18			
人员经费合计		574.71	公用经费合计					45.69

注：本表反映部门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

部门：东营市档案馆　　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：本部门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

部门：东营市档案馆　　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：本部门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

部门：东营市档案馆　　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
0.84		0.76		0.76	0.08	0.84		0.76		0.76	0.08

注：本表反映部门本年度财政拨款“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年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

2025年度收、支总计均为1,237.07万元。与2024年相比，收、支总计各增加187.81万元，增长17.9%。主要是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加及部门人员经费增加导致。

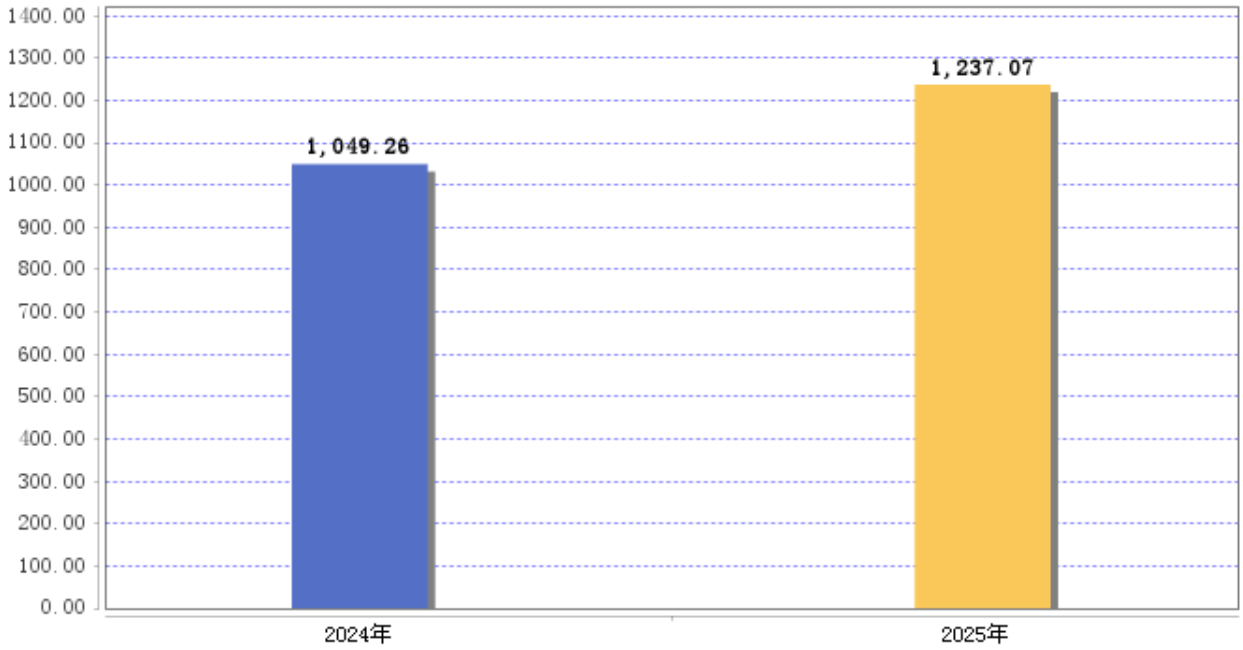

图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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1,237.07万元，其中：财政拨款收入1,237.07万元，占100%。

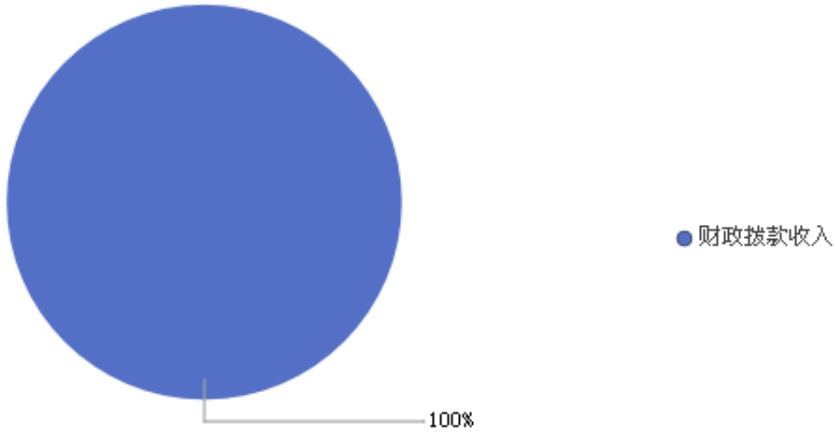

图2：收入决算结构图

（二）收入决算具体情况

1.财政拨款收入1,237.07万元。与2024年度相比，增加187.81万元，增长17.9%。主要是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加及部门人员经费增加导致。

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1,237.07万元，其中：基本支出620.4万元，占50.15%；项目支出616.67万元，占49.85%。

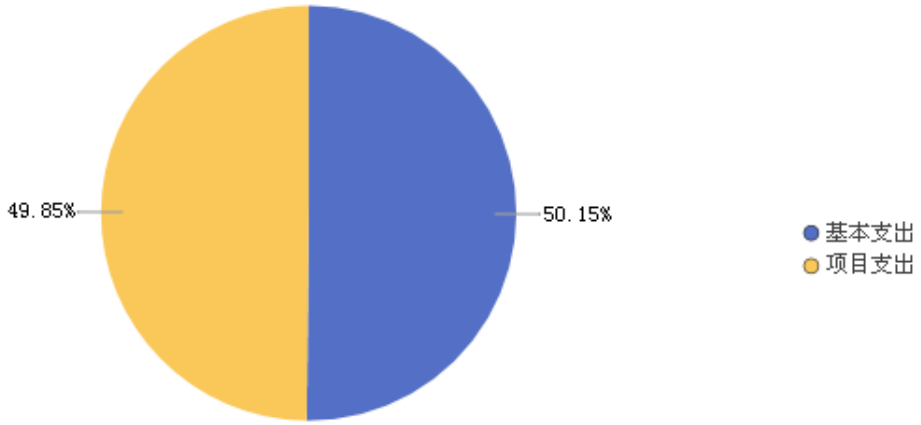

图3：支出决算结构图

（二）支出决算具体情况

1.基本支出620.4万元。与2024年度相比，增加102.74万元，增长19.85%。主要是档案馆单位人员经费增加导致。

2.项目支出616.67万元。与2024年度相比，增加85.07万元，增长16%。主要是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加导致。

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1,237.07万元。与2024年相比，财政拨款收、支总计各增加187.81万元，增长17.9%。主要是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加及单位人员经费增加导致。

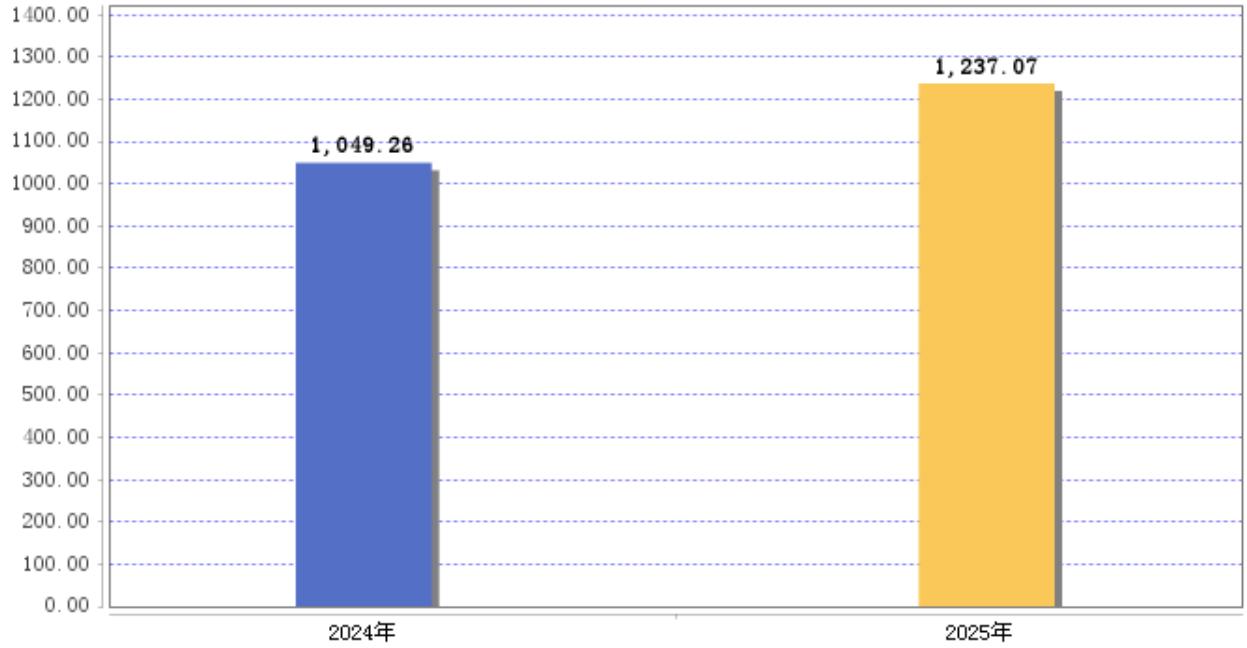

图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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，合理保障其他运转类、特定目标类等重点支出，体现在有关支出科目中。按照支出功能分类，2012604_档案馆 方面的支出规模较大，主要是：30901_房屋建筑物购建，2025年度决算数为350万元，占财政拨款支出总额的28.29%，主要用于东营市档案馆项目工程款欠款拨付。

（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1,237.07万元，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187.81万元，增长17.9%。主要是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加及单位人员数量增加导致。

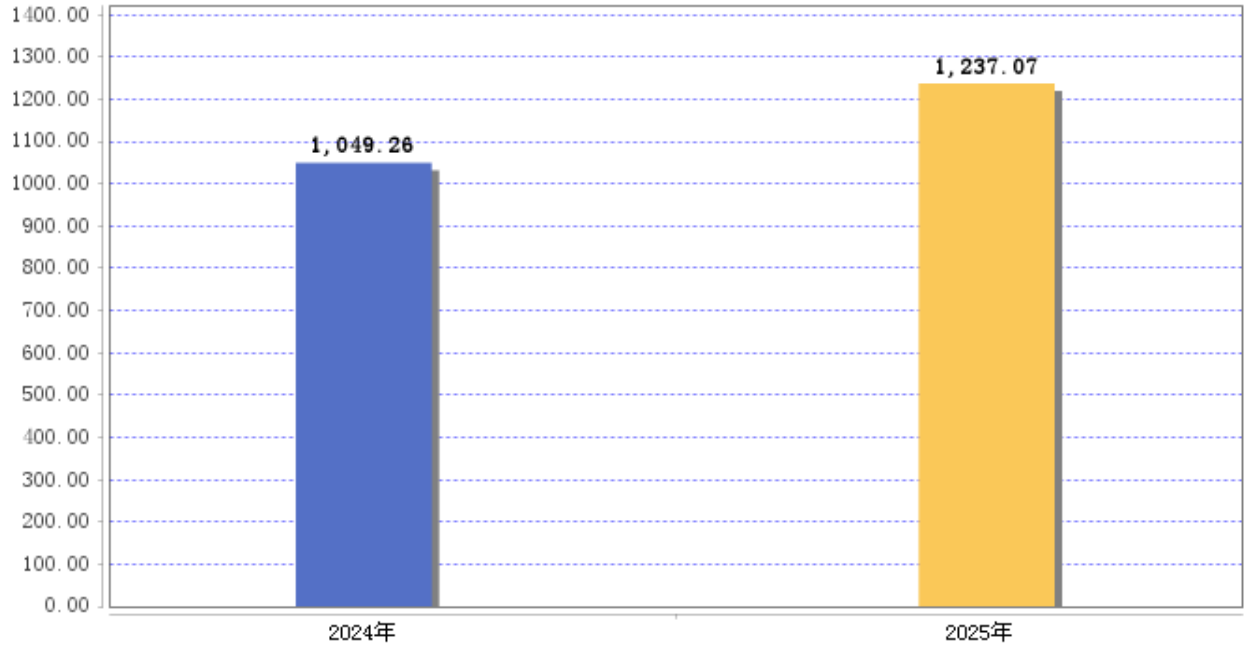

图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

（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1,237.07万元，主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）支出1,125.49万元，占90.98%；社会保障和就业支出（类）支出111.58万元，占9.02%。

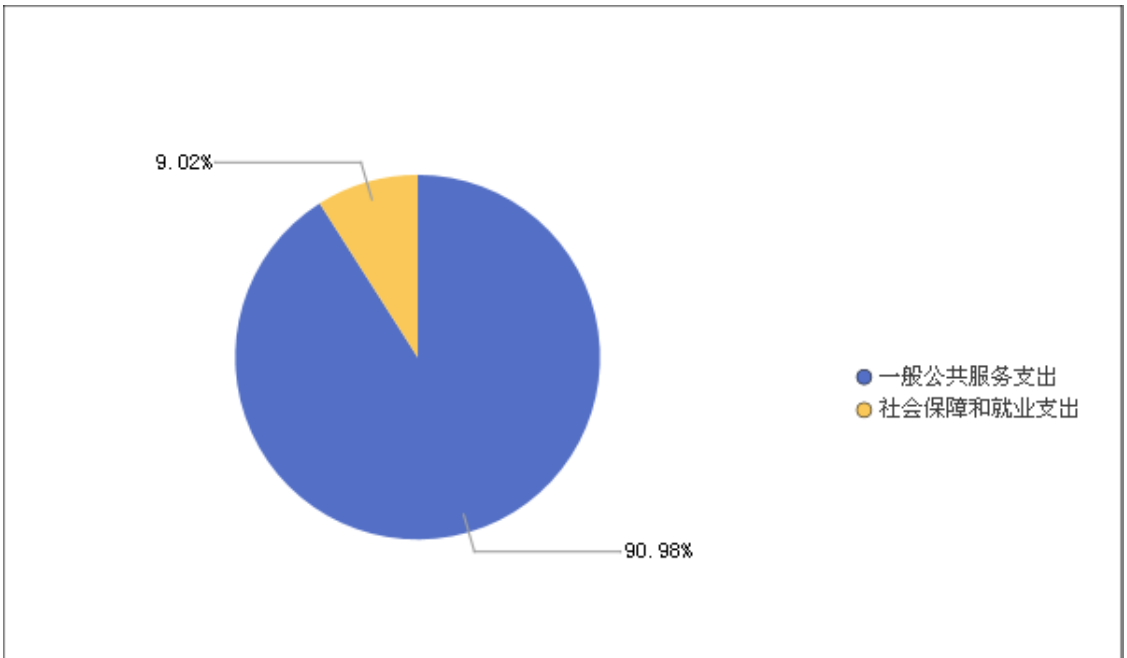

图5-2：一般公共预算财政拨款支出决算类级科目结构图

（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681.26万元，支出决算为1,237.07万元，完成年初预算的181.59%。决算数大于年初预算数，主要原因是东营市档案馆建设项目是政府投于资计划项目，不属东营市档案馆单位预算项目。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427.39万元，支出决算为508.81万元，完成年初预算的119.05%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员经费增加导致。

2. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为189万元，支出决算为611.52万元，完成年初预算的323.56%。决算数大于年初预算数，主要原因是档案馆综合办公楼建设工程资金支付较上年增加导致。

3. 一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项）。年初预算为0万元，支出决算为0.6万元，年初无预算。决算数大于年初预算数，主要原因是“创新实干、事争一流”表彰表扬奖励支出。

4. 社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项）。年初预算为64.87万元，支出决算为111.58万元，完成年初预算的172.01%。决算数大于年初预算数，主要原因是单位死亡人员抚恤金导致。

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620.4万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费574.71万元，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、抚恤金、奖励金等。

公用经费45.69万元，主要包括：办公费、水费、邮电费、差旅费、公务接待费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、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

本部门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

本部门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0.84万元，支出决算为0.84万元，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全年预算数为0.76万元，支出决算为0.76万元，完成全年预算数的100%。其中：

公务用车购置费支出0万元，2025年东营市档案馆使用财政拨款购置公务用车0辆。

公务用车运行维护费支出0.76万元，主要是按规定保留的公务用车的燃料费、维修费等支出。截至2025年12月31日，东营市档案馆单位财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为1辆。

3.公务接待费全年预算数为0.08万元，支出决算为0.08万元，完成全年

预算数的100%。其中：国内接待费0.08万元，主要用于公务接待，共计接待1批次、6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45.69万元，与2025年预算基本持平。

十一、政府采购支出说明

2025年度政府采购支出总额83.15万元，其中：政府采购货物支出0.15万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出83.01万元。授予中小企业合同金额82.93万元，占政府采购支出总额的99.74%，其中：授予小微企业合同金额82.8万元，占授予中小企业合同金额的99.84%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的99.72%。

十二、国有资产占用情况说明

截至2025年12月31日，本部门共有车辆1辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车1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7个，涉及预算资金624.16万元。

组织对档案馆运行费1个项目开展了重点绩效评价，涉及预算资金138万元。

（二）市级预算项目绩效自评结果。东营市档案馆2025年度市级预算项目绩效自评的7个项目中，7个项目自评等级为“优”，0个项目自评等级为“良”，0个项目自评等级为“中”，0个项目自评等级为“差”。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，单位各项目实施情况优秀，项目绩效目标均已实施到位，项目资金使用合理，所有项目资金管理严格按制度执行，严格遵守各项财经纪律并严格按照相关要求执行，项目资金落到实处。在实施过程中，各项目负责同志明确分工，各司其职，及时发现问题并解决问题，保证各项目的顺利进行。但也存在部分项目产出指标低于预期、项目实施进展慢等问题，下一步将合理安排各项目指标，尽可能保障均衡的进度，以利于单位工作正常开展。

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"档案馆运行费、档案综合管理辅助服务、东营市档案馆项目、馆藏档案保护费"等4个项目的绩效自评表。

1、档案馆运行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138万元，执行数为138万元，完成预算的100%。项目绩效目标完成情况：单位各项目实施情况优秀，项目绩效目标均已实施到位，项目资金使用合理，所有项目资金管理严格按制度执行，严格遵守各项财经纪律并严格按照相关要求执行，项目资金落到实处。在实施过程中，各项目负责同志明确分工，各司其职，及时发现问题并解决问题，保证各项目的顺利进行。发现的主要问题及原因：档案馆运行费项目计划有时不够完善，缺乏明确的时间表和里程碑，导致进度拖延。下一步将合理安排

各项目资金支出，尽可能保障均衡的支出进度，以利于单位工作正常开展。

2、馆藏档案综合管理辅助服务项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为98.98分。全年预算数为45万元，执行数为40.39万元，完成预算的89.76%。项目绩效目标完成情况：单位各项目实施情况优秀，项目绩效目标均已实施到位，项目资金使用合理，所有项目资金管理严格按制度执行，严格遵守各项财经纪律并严格按照相关要求执行，项目资金落到实处。在实施过程中，各项目负责同志明确分工，各司其职，及时发现问题并解决问题，保证各项目的顺利进行。发现的主要问题及原因：馆藏档案综合管理辅助服务项目因为这几年人员变动较多，项目实际支出有波动，年初编制绩效预算目标不够精准；今后将提高项目绩效前期预算的准确性与前瞻性，把预算与实际结合，制定详尽的项目预算支出计划，力求项目预算紧靠项目实际支出。

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。档案馆运行费项目，绩效评价得分为“100”分，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），主要用于公用经费。

十七、一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项），主要用于馆藏档案保护费，档案馆综合管理辅助服务，档案馆运行费。

十八、一般公共服务支出（类）组织事务（款）其他组织事务支出（项），主要用于无此项。

十九、社会保障和就业支出（类）行政事业单位养老支出（款）其他行政事业单位养老支出（项），主要用于人员类离退休费用。

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：东营市档案馆本级

序号	项目名称	自评得分	自评等级
1	馆藏档案保护费	94.38	优
2	档案综合管理辅助服务	98.98	优
3	档案馆运行费	100.00	优
4	东营市档案馆项目	100.00	优

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">档案馆运行费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">东营市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">东营市档案馆本级</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>138</td><td>138</td><td>138</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>138</td><td>138</td><td>138</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="3">年度总体目标</td><td colspan="3">年初预期目标</td><td colspan="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">档案馆和院落场地的卫生保洁、秩序维护、消防中控监控、绿化养护、日常办公区域维修维护及其他公共设施保洁维护等，并按照保密规定和安全要求，协助做好档案安全管理工作，确保档案事业安全运转。</td><td colspan="4">档案馆和院落场地的卫生保洁、秩序维护、消防中控监控、绿化养护、日常办公区域维修维护及其他公共设施保洁维护等，并按照保密规定和安全要求，协助做好档案安全管理工作，保障了档案事业安全运转。</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="5">成本指标</td><td rowspan="5">经济成本指标</td><td>项目支出总成本</td><td>≤138万元</td><td>≤138万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>水费</td><td>≤5万元</td><td>≤5万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>电费</td><td>≤50万元</td><td>≤50万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>物业管理</td><td>=80万元</td><td>=80万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>维修（护）费</td><td>≤3万元</td><td>≤3万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标	成本指标	经济成本指标	水费单位成本	≤4.7元/立方米	≤4.7元/立方米	2	2	
			电费单位成本	≤0.62元/千瓦时	≤0.62元/千瓦时	3	3	
			物业管理保洁费单位成本	=1.68元/月/平方米	=1.68元/月/平方米	2	2	
			物业管理安保费单位成本	=2.03元/月/平方米	=2.03元/月/平方米	3	3	
			日常维修费单位成本	=0.85元/月/平方米	=0.85元/月/平方米	5	5	
			绿化费单位成本	=1.26元/月/平方米	=1.26元/月/平方米	5	5	
			建筑消防设施维修保养	=29800元/年	=29800元/年	5	5	
			电梯维修保养	=15915元/年	=15915元/年	5	5	
			中央空调维修费	=79000元/年	=79000元/年	5	5	
	产出指标	数量指标	物业管理工作人数	≤19人	19人	2	2	
			综合办公楼面积（规划局核准）	=16268.2平方米	=16268.2平方米	2	2	
			绿化养护面积（城市管理局核准）	=3080平方米	=3080平方米	2	2	
		质量指标	档案馆整洁、安全率	=100%	=100%	2	2	
			维修完成率	=100%	=100%	2	2	
			绿植死亡率	≤5%	≤5%	3	3	

年度绩效指标	产出指标	时效指标	每周7*24小时不间断监控与不定时人工巡逻、清洁卫生	=100%	=100%	5	5	
	效益指标	社会效益指标	保证档案安全、便于群众利用档案	=100%	=100%	5	5	
			方便查档存档、查阅	=100%	=100%	5	5	
			提升办公人员工作效率	≥30%	≥30%	5	5	
		可持续影响指标	保持办公楼良好的工作环境	=100%	=100%	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	干部职工满意度	≥90%	≥90%	5	5	
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：								

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">馆藏档案保护费</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">东营市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">东营市档案馆本级</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</td><td>5</td><td>2.19</td><td>10</td><td>43.80%</td><td>4.38</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>5</td><td>5</td><td>2.19</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="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">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≥20万卷；接收、征集、整理、保管市委、市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。</td><td colspan="4">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≥20万卷；接收、征集、整理、保管市委、市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，保障了馆藏档案资源的绝对安全</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="5">成本指标</td><td rowspan="5">经济成本指标</td><td>馆藏档案保护费总成本控制</td><td>≤5万元</td><td>2.19万元</td><td>3</td><td>3</td><td></td></tr>
<tr><td>档案数字化加工整理、档案馆核心馆藏系统等保测评</td><td>≥3.4万元</td><td>≤3.4万元</td><td>2</td><td>2</td><td></td></tr>
<tr><td>档案编纂印刷</td><td>≤1.6万元</td><td>≤1.6万元</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>《资政参考》印刷单位成本</td><td>25元/册</td><td>25元/册</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>馆藏档案案卷保护单位成本</td><td>≤3元/卷/年</td><td>≤3元/卷/年</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标	产出指标	数量指标	馆藏档案保管保护数量	≥20万卷	≥20万卷	5	5	
			档案数字化加工整理扫描档案文件页数	=3.92万页	=3.92万页	5	5	
			档案馆核心馆藏系统等保测评数量	=1个	=1个	5	5	
			《资政参考》印刷数量	=640册	=640册	5	5	
		质量指标	档案保管完整率	=100%	=100%	5	5	
			档案数字化加工整理验收合格率	=100%	=100%	5	5	
			核心馆藏系统等级保护	=2级	=2级	5	5	
			《资政参考》印刷质量合格率	=100%	=100%	5	5	
		时效指标	档案保管工作完成及时率	=100%	=100%	5	5	
			完成时限	≤1年	≤1年	5	5	
	效益指标	社会效益指标	档案利用人次	≥ 2000人次	≥ 2000人次	5	5	
			为经济社会发展和人民群众提供优质高效的档案查阅服务提升率	≥60%	≥60%	5	5	
		可持续影响指标	馆藏档案管理制度健全性	文字描述：健全	文字描述：健全	5	5	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案使用人员满意度	≥90%	≥90%	5	5	
总分			**94.38**					

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">档案综合管理辅助服务</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">东营市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">东营市档案馆本级</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>45</td><td>45</td><td>40.39</td><td>10</td><td>89.76%</td><td>8.98</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>45</td><td>45</td><td>40.39</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="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">通过档案数据整理开发、档案开发利用及爱国主义教育基地的管理与维护，档案库房管理与维护，确保档案齐全完整、档案载体无损及档案的信息安全。</td><td colspan="4">通过档案数据整理开发、档案开发利用及爱国主义教育基地的管理与维护，档案库房管理与维护，保障了档案齐全完整、档案载体无损及档案的信息安全</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>项目支出总成本</td><td>≤45万元</td><td>40.39万元</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>劳务费</td><td>≤45万元</td><td>40.39万元</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>档案综合管理辅助服务人员单位成本</td><td>5.625万元/人/年</td><td>5.625万元/人/年</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">产出指标</td><td rowspan="2">数量指标</td><td>档案数据收集整理、开发利用</td><td>≥3TB</td><td>≥3TB</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>爱国主义教育基地接待人数</td><td>≥1300人次</td><td>≥1300人次</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标	产出指标	质量指标	符合档案著录标准	=100%	=100%	5	5	
			档案保存完整率	=100%	=100%	10	10	
			对档案安全状况进行定期检查	≥1次/月	≥1次/月	5	5	
		时效指标	档案数据收集整理时间	≤1年	≤1年	5	5	
	效益指标	社会效益指标	为全市经济社会发展提供档案资讯服务	=100%	=100%	10	10	
			为社会服务，发挥档案作用，“五位一体”功能进一步增强	进一步增强30%	增强30%	10	10	
		可持续影响指标	实现档案服务零距离	=100%	=100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务群众满意度	≥90%	≥90%	10	10	
总分			**98.98**					
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">东营市档案馆项目</td></tr>
<tr><td colspan="2">主管部门</td><td colspan="3">东营市档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">东营市档案馆本级</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>0</td><td>430</td><td>430</td><td>10</td><td>100.00%</td><td>10</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>0</td><td>430</td><td>430</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="4">目标实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="3">建设档案馆一栋，院落基础设施建设，信息化建设，爱国主义教育基地建设。</td><td colspan="4">建设档案馆一栋，院落基础设施建设，信息化建设，爱国主义教育基地建设。</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>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td>档案馆综合办公楼建设:含土建、装饰同时配套建设道路绿化、给排水、配电及动力</td><td>≥1046.727495万元</td><td>≥1046.727495万元</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td>办公楼产出数量</td><td>=1栋</td><td>=1栋</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>办公楼质量</td><td>文字描述：办公楼质量符合档案档案管理、办公爱国教育等</td><td>文字描述：办公楼质量符合档案档案管理、办公爱国教育等</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>办公楼竣工时间</td><td>文字描述：办公楼建设竣工时间</td><td>文字描述：办公楼建设竣工时间</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>效益指标</td><td>经济效益指标</td><td>服务经济社会</td><td>文字描述：方便群众查档</td><td>文字描述：方便群众查档</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
</table>

年度绩效指标	效益指标	社会效益指标	保证档案安全	文字描述：减少不必要的经济损失	文字描述：减少不必要的经济损失	10	10	
		生态效益指标	方便查档存档	文字描述：方便人民群众查档案	文字描述：方便人民群众查档案	10	10	
		可持续影响指标	减少浪费	文字描述：减少资源重复使用造成浪费	文字描述：减少资源重复使用造成浪费	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	国家级数字档案馆	文字描述：满足保管国家档案安全完整需求，改善档案保存条	文字描述：满足保管国家档案安全完整需求，改善档案保存条	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：								

2025年度东营市档案馆运行项目绩效评价报告

一、基本情况

（一）立项背景

为加强财政支出管理，提高财政资金使用效益，根据市财政局关于全面推进预算绩效管理的意见和《东营市财政局关于开展2025年度市级预算绩效自评和部门评价工作的通知》（东财绩[2026]2号）等文件精神，市档案馆于2026年3月5日至2026年3月10日对市档案馆2025年档案馆运行项目支出情况进行了绩效评价，现将项目绩效评价情况报告如下:

1、 项目单位基本情况

东营市档案馆是市委直属公益一类事业单位，正处级；核定编制20名，其中管理人员20名；内设办公室、接收征集科、保管利用科、信息技术科4个正科级机构；其业务范围为：贯彻落实档案法律法规，维护档案资料的完整与安全；集中统一收集、接收、管理市级党政机关、民主党派机关、人民团体、国有企业、事业单位对国家和社会具有长久保存价值的档案资料，征集散存在社会上的各种档案资料；做好档案资料保护工作，保守国家档案秘密，开展档案保护技术的科学研究和科研成果的推广应用；

开发档案信息资源，依法公布、开放、利用档案，做好档案史料的编纂、公布、出版发行及其他文化产品的开发；加强档案信息化建设，推进市级机关电子文件接收及电子文件备份中心建设，做好档案共享平台和档案信息网络的建设、维护工作；加强政府信息公开集中查阅场所建设，为社会各方面档案利用提供服务；加强爱国主义教育基地和中小学教育实践基地建设，利用档案史料向社会进行革命传统教育、爱国主义教育、历史与市情教育、科学文化教育。

2、项目概况：国家档案馆一栋，地下一层，地上四层，总面积 16165 平方米。2025 年度，单位编制在职人员 19 人，人员少，为确保档案馆物业管理、后勤服务正常、有序的进行，确保档案馆国有资产、设施设备得到及时维修、维护，确保档案馆水电正常供应，为了保障档案馆的正常运行，确需物业公司每周 7×24 小时不间断监控与不定时人工巡逻、清洁卫生。

（二）项目预算和支出情况

东营市档案馆于 2018 年建成并投入使用，资金来源为财政拨款，项目采用政府购买公共服务的方式，由城资物业（山东）有限公司管理，2025 年应支付物业费、设施设备的日常维修费、水电费 138 万元，项目预算资金按合同约定全部结算完成。2025 年对上述部分经费预算为 138 万元。具体支出情况如下：1、物业公司物业管理费及设施设备维修维护费 83 万元；2、档案馆水

电费55万元，保障了档案部门的各项业务工作的正常运转。

（三）项目内容和实施情况

项目立项时间：2024年10月；批复单位：东营市财政局；项目具体内容：一是档案馆物业运行维护经费；二是档案馆正常运行用电；三是档案馆正常运行用水；项目所在区域：东营市东营区；项目计划完成时间：2025年12月31日；自单位项目设立实施以来，物业公司能积极做到每周7×24小不间断监控与不定时人工巡逻、清洁卫生以及其他设施设备的维修维护工作，确保档案馆实体安全与正常运行。

（1）项目组织

市档案馆对项目工作进行了专题研究，明确任务时限，落实具体任务，责任到人。责任人为王正国科长。

（2）管理流程

建立多部门互相监督的内部管理机制。成立市档案馆内控领导小组，明确该小组负责项目组织实施，明确了项目管理主体责任，年度实施方案通过馆务会层层审核，明确项目实施内容，责任主体，管理机构和项目进度、质量、管理和资金使用要求，并印发全馆公开接受监督，作为实施部门和人员具体实施和考核的依据。设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，办公室对项目实施进行监督。

项目实施方案，主体责任明确，组织机构健全。紧紧扣住部

门履职目标，坚持项目绩效考评全覆盖，通过绩效引导控制项目资金支出，发挥项目资金使用效益。

项目进度：责任人亲自抓项目进度，明确项目预算申报、采购申报、招标采购、资金拨付、项目验收等关键节点的时间要求，项目进度实现月报制度，项目实施部门和责任人每半月向馆领导报告项目进度，每个月向馆务会报告项目实施进度。

项目管理：项目管理实行责任制，一把手总负责，分管副馆长负责督办，相关职能科室作为具体责任人承担项目实施管理责任，部门内工作人员根据分工承担具体工作责任。涉及设施设备采购按照政府采购的要求实行公开招标采购，由办公室及财务对项目实施进行监督。

资金安全：严格按照国家财经法律法规要求，责任明确，相互制约、全程监督的原则，建立从项目申报、预算编制、招标采购、项目实施和项目验收、支付全过程内控制度和流程。项目年度实施方案和年度预算严格按照项目计划和财政要求进行编制和细化，并经责任部门、财务部门、单位预算工作会、馆务会层层审核，相关实施方案印发公布；项目执行过程中，纪检部门全程监督，招标采购、验收的环节现场监督；设备交付、项目验收时，项目责任部门、使用部门和资产管理部门、监理部门共同签字确认。

（3）实际执行情况

为搞好节支增效工作，结合上年及以前年度存在的问题，采取了以下措施:

1、项目实施有方案，主体责任明确，组织机构健全。

2、按照市财政局财政支出预算绩效管理及预算项目绩效考核管理办法有关规定要求，强化绩效引导，提高资金使用效益。

（四）项目绩效目标

项目绩效目标是维持档案馆正常运行所需水、电、馆安全以及卫生，按市里规定，大楼的运行由物业公司管理，需要进行物业管理测算预算，主要内容是为维护大楼的正常办公秩序所需的支出，包括保安、保洁、绿化维护、设备设施维修等;

（1）总体绩效目标

确保档案工作顺利开展，方便人民群众查档需求。做好档案运行维护工作，打通为民服务最后一公里。充分发挥档案资政育人的作用，发挥好爱国主义教育基地的作用。

（2）2025 年度绩效目标

健全和完善档案馆安全责任制，确保档案馆实体安全和档案信息安全。

二、绩效评价开展情况

（一）评价目的。

为实现财政资金增强节支增效，专款专用，提高资金使用效率。

（二）评价对象与范围

项目评价对象与范围：东营市档案馆2025年度运行项目中所涉及到的所有项目预算安排资金，具体为2025年度档案馆运行水、电、物业管理服务等经费， 主要从项目产出指标与效益指标方面细化评审。

（三）绩效评价指标体系

在与项目相关单位充分沟通的基础上，考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性、经济性和有效性等因素，设置指标体系。绩效评价指标体系包括一级指标、二级指标、三级指标和四级指标，其中，一级指标包括决策、过程、产出、效益四个指标，分别占20%、20%、40%、20%的权重。

三、评价结论

（一）综合评价结论

2025年度东营市档案馆运行项目绩效评价得分100分，评价等级为“优”。

东营市档案馆运行项目绩效评价得分表

指　标	分　值	得　分	得分率
决　策	20	20	100%
过　程	20	20	100%
产　出	40	40	100%
效　益	20	20	100%
总　分	100	100	100%

（二）绩效评价指标分析

1.决策指标分析

决策指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括项目设立、绩效目标、资金投入3个二级指标以及立项依据充分性、立项程序规范性、绩效目标合理性、绩效指标明确性、预算编制科学性5个三级指标。存在的主要问题：一是绩效目标设置虚化，未能清晰反映项目资金的核心产出和效果；二是预算编制不科学，政府采购预算内容编制依据不足。

2.过程指标分析

过程指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括资金管理、组织实施2个二级指标以及资金执行率、资金使用合规性、制度健全性、制度执行有效性、项目质量可控性5个三级指标。

3.产出指标分析

产出指标满分40分，得分40分，得分率为100%。包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本4个二级指标以及实际完成率、质量达标率、完成及时性、成本节约率4个三级指标。

4.效益指标分析

效益指标满分20分，得分20分，得分率为100%。包括实施效益、满意度2个二级指标以及社会效益、服务对象满意度3个三级指标。服务对象满意度调查得分率100%。

（三）取得的成效

通过项目有效实施，确保了档案馆整洁、安全，实现了每周

7×24小时不间断监控与不定时人工巡逻、清洁卫生，为方便党和人民群众查阅利用档案作好了后勤保障工作，档案馆运行维护安全，产生了很好的社会综合效益。项目实施未对环境产生消极影响。项目实施对人、自然、资源带来了积极的可持续性影响。项目预期服务对象对档案利用、档案业务指导满意度达到100%。秩序维护、消防中控监控、绿化养护、日常办公区域维修维护及其他公共设施保洁维护等，并按照保密规定和安全要求，协助做好档案安全管理工作，以上年初预设绩效全部达到预期的目标，确保了档案事业安全运转。

（四）存在的问题

绩效目标设置虚化：单位设置的绩效目标不够清晰，只是对工作内容的描述，未清晰反映项目资金的核心产出和效果。

四、意见建议

1.政策建议：由于部门预算方案形成经过两上、两下的程序，每次都有调整，相应的绩效指标也必须相应调整，但是后期文件并不能反映这种调整，建议建立预算与指标的联动调整机制。还有，由于实际预算下达时间较晚，影响项目实际执行进度，进而影响绩效指标，建议也做相应的考虑。

2.改进措施：规范预算的审批和使用，严格按照计划进度使用资金，通过资金管控项目的实际进展，加强项目的推进力度，确保档案载体及信息的绝对安全。