互助土族自治县档案馆

2025年度部门决算

目录

第一部分 部门概况

一、部门职责

二、机构设置情况

第二部分 2025 年度部门决算公开报表

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收入支出决算表

九、财政拨款“三公”经费支出决算表

十、机关运行经费支出情况表

十一、政府采购支出情况表

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收入支出决算情况说明

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

十、机关运行经费支出情况说明

十一、政府采购支出情况说明

十二、关于 2025 年度绩效评价情况说明

十三、其他重要事项的情况说明

第四部分 名词解释

第一部分 部门概况

一、部门职责

1.承担本行政区域内的档案事业的管理工作;

2.承担本行政区域内机关、团体、企事业单位和其他组织档案工作的监督和指导工作;

3.负责接收、收集、整理、保管和利用各分管范围的档案;

4.承担档案信息公开查询和服务工作;

5.完成县委、县政府交办的其他工作。

二、机构设置情况

纳入2025年度决算编制范围的预算单位共计1个，具体包括：互助土族自治县档案馆本级。

内设机构5个，具体为：办公室、业务指导室、财务室、查阅中心、编研室。

第二部分　2025 年度部门决算报表

（本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差）

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

收入	支出

项目	行次	金额	项目	行次	金额
栏次		1	栏次		2
一、一般公共预算财政拨款收入	1	397.19	一、一般公共服务支出	32	254.41
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	94.52
	9		九、卫生健康支出	40	28.12
	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	20.14
	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	397.19	本年支出合计	58	397.19
使用非财政拨款结余（含专用结余）	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	397.19	总计	62	397.19

收入决算表

公开 02 表

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
功能分类科目代码	功能分类科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
合计		397.19	397.19					
201	一般公共服务支出	254.41	254.41					
20126	档案事务	254.41	254.41					
2012601	行政运行	184.41	184.41					
2012699	其他档案事务支出	70	70					
208	社会保障和就业支出	94.52	94.52					
20805	行政事业单位养老支出	54.92	54.92					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.12	21.12					
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.56	10.56					
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.24	23.24					
20808	抚恤	38.59	38.59					
2080801	死亡抚恤	38.59	38.59					
20899	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02					
210	卫生健康支出	28.12	28.12					
21011	行政事业单位医疗	28.12	28.12					
2101102	事业单位医疗	13.86	13.86					
2101103	公务员医疗补助	7.99	7.99					
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.27	6.27					
221	住房保障支出	20.14	20.14					
22102	住房改革支出	20.14	20.14					
2210201	住房公积金	20.14	20.14					

支出决算表

公开 03 表

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
功能分类科目代码	功能分类科目名称						
栏次		1	2	3	4	5	6
合计		397.19	327.19	70.00			
201	一般公共服务支出	254.41	184.41	70			
20126	档案事务	254.41	184.41	70			
2012601	行政运行	184.41	184.41				
2012699	其他档案事务支出	70		70			
208	社会保障和就业支出	94.52	94.52				
20805	行政事业单位养老支出	54.92	54.92				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.12	21.12				
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.56	10.56				
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.24	23.24				
20808	抚恤	38.59	38.59				
2080801	死亡抚恤	38.59	38.59				
20899	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02				
2089999	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02				
210	卫生健康支出	28.12	28.12				
21011	行政事业单位医疗	28.12	28.12				
2101102	事业单位医疗	13.86	13.86				
2101103	公务员医疗补助	7.99	7.99				
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.27	6.27				
221	住房保障支出	20.14	20.14				
22102	住房改革支出	20.14	20.14				
2210201	住房公积金	20.14	20.14				

财政拨款收入支出决算总表

公开04表

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	397.19	一、一般公共服务支出	33	254.41	254.41		
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	94.52	94.52		
	9		九、卫生健康支出	41	28.12	28.12		
	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	20.14	20.14		
	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	397.19	本年支出合计	59	397.19	397.19		
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、一般公共预算财政拨款	29			61				
二、政府性基金预算财政拨款	30			62				
三、国有资本经营预算财政拨款	31			63				
总计	32	397.19	总计	64	397.19	397.19		

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

项目		本年支出		
功能分类科目代码	功能分类科目名称	小计	基本支出	项目支出
		1	2	3
合计		397.19	327.19	70.00
201	一般公共服务支出	254.41	184.41	70
20126	档案事务	254.41	184.41	70
2012601	行政运行	184.41	184.41	
2012699	其他档案事务支出	70		70
208	社会保障和就业支出	94.52	94.52	
20805	行政事业单位养老支出	54.92	54.92	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	21.12	21.12	
2080506	机关事业单位职业年金缴费支出	10.56	10.56	
2080599	其他行政事业单位养老支出	23.24	23.24	
20808	抚恤	38.59	38.59	
2080801	死亡抚恤	38.59	38.59	
20899	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.02	1.02	
210	卫生健康支出	28.12	28.12	
21011	行政事业单位医疗	28.12	28.12	
2101102	事业单位医疗	13.86	13.86	
2101103	公务员医疗补助	7.99	7.99	
2101199	其他行政事业单位医疗支出	6.27	6.27	
221	住房保障支出	20.14	20.14	
22102	住房改革支出	20.14	20.14	
2210201	住房公积金	20.14	20.14	

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：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	251.41	302	商品和服务支出	7.68	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	72.32	30201	办公费	2.07	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	27.10	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	14.30	30204	手续费		310	资本性支出	
30106	伙食补助费		30205	水费		31001	房屋建筑物购建	
30107	绩效工资	63.01	30206	电费	0.30	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	21.12	30207	邮电费		31003	专用设备购置	
30109	职业年金缴费	10.56	30208	取暖费	1.50	31005	基础设施建设	
30110	职工基本医疗保险缴费	13.86	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费	7.99	30211	差旅费	0.81	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.02	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	20.14	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	0.45	31011	地上附着物和青苗补偿	
303	对个人和家庭的补助	68.09	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	23.24	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	38.59	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	0.12	399	其他支出	
30307	医疗费补助	6.27	30228	工会经费		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		30231	公务用车运行维护费	1.31	39909	经常性赠与	
30310	个人农业生产补贴		30239	其他交通费用		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	1.08			
人员经费合计		319.51	公用经费合计					7.68

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 07 表

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
功能分类科目代码	功能分类科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门无相关收支项目， 故本表无数据。

国有资本经营预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

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
功能分类科目代码	功能分类科目名称			小计	基本支出	项目支出	
栏次		1	2	3	4	5	6
合计							

注：本部门无相关收支项目， 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：万元

预算数						决算数					
合计	因公出国（境）费用	公务用车购置及运行维护费			公务接待费	合计	因公出国（境）费用	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
2.00		1.50		1.50	0.50	1.35		1.31		1.31	0.04

注：本表反映的预算数为财政拨款“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。

相关统计数

项目	统计数	项目	统计数
因公出国（境）团组数（个）		因公出国（境）人次数（人）	
公务用车购置数（辆）		公务用车保有量（辆）	1.00
国内公务接待批次（个）	1.00	国内公务接待人次（人）	6.00

机关运行经费支出情况表

公开10表

单位：万元

项目		机关运行经费支出决算数
经济分类编码	经济分类名称	
合计		
302	商品和服务支出	
30201	办公费	
30202	印刷费	
30204	手续费	
30205	水费	
30206	电费	
30207	邮电费	
30208	取暖费	
30209	物业管理费	
30211	差旅费	
30212	因公出国（境）费用	
30213	维修（护）费	
30214	租赁费	
30215	会议费	
30216	培训费	
30217	公务接待费	
30218	专用材料费	
30224	被装购置费	
30225	专用燃料费	
30226	劳务费	
30227	委托业务费	
30228	工会经费	
30229	福利费	
30231	公务用车运行维护费	
30239	其他交通费用	
30240	税金及附加费用	
30299	其他商品和服务支出	
307	债务利息及费用支出	
310	资本性支出	
312	对企业补助	
399	其他支出	

政府采购支出情况表

公开 11 表

单位：万元

政府采购支出信息	行次	金额
（一）政府采购支出合计	1	11.59
1.政府采购货物支出	2	11.59
2.政府采购工程支出	3	
3.政府采购服务支出	4	
（二）政府采购授予中小企业合同金额	5	11.59
其中：授予小微企业合同金额	6	11.59

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 年度收入、支出总计 397.19 万元，比上年收入、支出总计各减少 32.01 万元，下降 7.46%，主要原因是档案馆室外工程项目减少，经费减少。

二、收入决算情况说明

本年收入合计 397.19 万元，其中：财政拨款收入 397.19 万元，占 100.00%。

三、支出决算情况说明

本年支出合计 397.19 万元，其中：基本支出 327.19 万元，占 82.38%；项目支出 70.00 万元，占 17.62%。

四、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2025 年度财政拨款收入、支出总计 397.19 万元。比上年财政拨款收入、支出各减少 32.01 万元，下降 7.46%，主要原因是档案馆室外工程项目减少，经费减少。

五、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

（一）一般公共预算财政拨款支出总体情况。

2025 年度一般公共预算财政拨款支出 397.19 万元，占本年支出合计的 100.00%，比上年减少 32.01 万元，下降 7.46%，主要原因是档案馆室外工程项目减少，经费减少。

（二）一般公共预算财政拨款支出结构情况。

2025 年度一般公共预算财政拨款支出主要用于以下方面：一般公共服务支出（类）254.41 万元，占 64.05%；社会保障和就业支出（类）94.52 万元，占 23.80%；卫生健康支出（类）28.12 万元，占 7.08%；住房保障支出（类）20.14 万元，占 5.07%。

（三）一般公共预算财政拨款支出具体情况。

2025 年度一般公共预算财政拨款支出年初预算为 333.06 万元，支出决算为 397.19 万元，完成年初预算的 119.25%。决算数大于预算数的主要原因是本年一名退休人员死亡，年中追加抚恤金。其中：

1.一般公共服务支出（类）

（1）档案事务（款）行政运行（项）。年初预算为 163.96 万元，支出决算为 184.41 万元，完成年初预算的 112.47%。决算数大于预算数的主要原因是 2025 年在职人员工资增加，经费增加。

（2）档案事务（款）其他档案事务支出（项）。年初预算为 70.00 万元，支出决算为 70.00 万元，完成年初预算的 100%。

2.社会保障和就业支出（类）

（1）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 19.66 万元，支出

决算为 21.12 万元，完成年初预算的 107.43%。决算数大于预算数的主要原因是基本养老保险缴费基数上调。

（2）行政事业单位养老支出（款）机关事业单位职业年金缴费支出（项）。年初预算为 9.83 万元，支出决算为 10.56 万元，完成年初预算的 107.43%。决算数大于预算数的主要原因是职业年金缴费基数上调。

（3）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 23.88 万元，支出决算为 23.24 万元，完成年初预算的 97.32%。决算数小于预算数的主要原因是本年度一名退休人员去世，相应经费减少。

（4）行政事业单位抚恤（款）死亡抚恤（项）。年初预算为 0 万元，支出决算为 38.59 万元，完成年初预算的 100.00%。决算数大于预算数的主要原因是该资金为退休死亡人员抚恤金，年初未安排预算，年中追加预算。

（5）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项）。年初预算为 0.83 万元，支出决算为 10.17 万元，完成年初预算的 122.53%。决算数大于预算数的主要原因是失业保险等缴费基数上调。

3.卫生健康支出（类）

（1）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为 12.90 万元，支出决算为 13.86 万元，完成年

初预算的107.44%。决算数大于预算数的主要原因是事业单位医疗缴费基数增加。

（2）行政事业单位医疗（款）公务员医疗补助（项）。年初预算为7.37万元，支出决算为7.99万元，完成年初预算的108.41%。决算数大于预算数的主要原因是公务员医疗补助基数上调。

（3）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6.45万元，支出决算为6.27万元，完成年初预算的97.21%。决算数小于预算数的主要原因是一名退休人员去世，相应支出减少。

4.住房保障支出（类）

（1）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为18.19万元，支出决算为20.14万元，完成年初预算的110.72%。决算数大于预算数的主要原因是住房公积金缴存基数上调。

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327.19万元，其中：人员经费319.51万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、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、医疗费、退休费、抚恤金；公用经费7.68万元，主要包括：办公费、水费、

电费、取暖费、差旅费、会议费、公务接待费、公务用车运行维护费、其他商品和服务支出。

七、政府性基金预算财政拨款收入支出决算情况说明

2025 年度，本部门没有发生政府性基金预算财政拨款收入支出相关情况。

八、国有资本经营预算财政拨款收入支出决算情况说明

2025 年度，本部门没有发生国有资本经营预算财政拨款收入支出相关情况。

九、财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

（一）“三公”经费支出总体情况说明。

2025 年度“三公”经费支出预算为 2.00 万元，支出决算为 1.35 万元，完成预算的 67.61%，其中：公务用车购置及运行维护费预算 1.50 万元，支出决算为 1.31 万元，完成预算的 87.38%；公务接待费预算 0.50 万元，支出决算为 0.04 万元，完成预算的 8.33%。

（二）“三公”经费支出具体执行情况说明。

2025 年度“三公”经费支出决算中，公务用车购置及运行维护费支出决算 1.31 万元，占 96.92%；公务接待费支出决算 0.04 万元，占 3.08%。具体情况如下：

1.公务用车购置及运行费支出 1.31 万元。其中：公务用车运行维护费支出 1.31 万元，公务用车保有量为 1 辆。

2.公务接待费支出0.04万元（全部为国内接待费）。其中：接待1批次，接待6人次。

（三）“三公”经费增减变化情况说明。

2025年度“三公”经费支出决算数比上年减少0.37万元，下降21.51%。其中：公务用车购置及运行维护费支出决算数与上年支出决算数持平；公务接待费支出决算数比上年减少0.18万元，下降81.82%，主要原因是2025年我单位接待次数、人数都较上年减少。

十、机关运行经费支出情况说明

我单位类型为公益一类事业单位，无机关运行经费。

十一、政府采购支出情况说明

2025年度，本部门政府采购支出总额11.59万元，其中：政府采购货物支出11.59万元、政府采购工程支出0万元、政府采购服务支出0万元。授予中小企业合同金额11.59万元，占政府采购支出总额的100.00%，其中：授予小微企业合同金额11.59万元，占政府采购授予中小企业合同金额的100.00%。

十二、关于2025年度绩效评价情况说明

（一）绩效评价工作开展情况。

根据预算绩效管理要求，互助土族自治县档案馆对2025年度“馆藏档案数字化处理经费”“档案抢救与保护经费”“办公楼院运行经费”等6项部门项目支出开展了

绩效自评，共涉及资金70.00万元，占部门项目支出预算总额的100%。绩效目标完成情况：2025年互助土族自治县档案馆共实施6个项目，涉及金额70.00万元。从绩效评价情况来看，通过项目实施严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻实施《中华人民共和国档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设，2024年对2个乡镇、4个机关、1个企业进行档案业务建设评价，全县立档单位“三合一”制度建设有序推进。

（二）项目绩效自评结果。

互助土族自治县档案馆在2025年度部门决算中反映“馆藏档案数字化处理经费”“档案抢救与保护经费”“办公楼院运行经费”等6个项目绩效自评结果。

1.馆藏档案数字化处理经费项目绩效自评情况:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为25.00万元，实际支出25.00万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，加快档案数字化进程，完成400170画幅馆藏文书档案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。

2.档案抢救与保护经费项目绩效自评情况:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为3万元，实际支出3万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，

组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。

3.办公楼院运行经费项目绩效自评情况:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为25万元，实际支出25万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，深入推进《中华人民共和国档案法》贯彻实施，全面加强档案管理规范化建设。一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划，做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻实施新修订的《中华人民共和国档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设。

4.档案示范点经费项目绩效自评情况:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为6万元，实际支出6万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，严格执行档案馆收集范围规定，在确保文书档案质量的同时，加大各单位实物档案、照片档案、音像档案的征集力度，及时将反映本地区经济社会发展的各种门类、各种载体的档案接收进馆。实施社会主义新农村建设示范点档案室建设2个，继续巩固家庭建档、寺院建档等工作，持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度，加大跟踪推进力度，进一步丰富馆藏资源。同时，充分挖掘馆藏档案资源潜力，至少完成两种编研成果。

5.档案征集与编研经费项目绩效自评情况：

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分100分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为3万元，实际支出3万元，结转0万元，完成年度预算的100%。项目绩效目标完成情况：借“6·9国际档案日”开展宣传征集活动、在安昭纳顿节设置现场征集点、依据线索开展实地走访征集等，持续扩大档案征集范围。征集到天平、速印机、油印机、子弹袋等老旧物件，《土汉词典》《河湟民间文化览胜》等图书，以及部分历史老照片、视频、家谱、史

志资料、民清时期的买卖契约等 364 件，馆藏资源得到进一步丰富。

6.库房消费器材经费项目绩效自评情况:

根据年初设定的绩效目标，项目自评得分 100 分。预算资金安排及使用情况：项目全年预算数为 8 万元，实际支出 8 万元，结转 0 万元，完成年度预算的 100%。项目绩效目标完成情况：通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="9">馆藏档案数字化处理经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>--</td><td>100%</td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">通过项目实施，加快档案数字化进程，完成 400170 画幅馆藏文书档 案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。</td><td colspan="4">通过项目实施，加快档案数字化进程，完成 400170 画幅馆藏文书档 案、历史档案、专门档案的数字化工作，推动档案查阅利用便捷化、高效化、智能化。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</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>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td colspan="2">完成 2025 年馆藏档案数字化处理工作</td><td>25</td><td>25</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">逐年对全县机关与乡镇档案的数字化处理工作；逐年对全县机关乡镇档案数字化处理</td><td>400170</td><td>400170</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">按时完成本年工作率</td><td>100</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成 2025 年馆藏档案数字化处理工作</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">方便群众查阅档案、形成良好的数字化档案</td><td>良</td><td>良</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">持续完成每年的数字档案处理工作</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">服务对象满意率</td><td>98</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="9">档案抢救与保护经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>3</td><td>3</td><td>3</td><td>--</td><td>100%</td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">监加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对于损坏、已经破损、面临失传的档案资料、进行抢救优先的原则、及时进行修复、裱糊、复制、确保档案实体安全。进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。</td><td colspan="4">通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息 安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案， 组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。</td></tr>
<tr><td rowspan="11">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</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>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td colspan="2">完成本年档案抢救与保护工作</td><td>3</td><td>3</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">本年档案抢救与保护工作</td><td>80</td><td>80</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">按要求完成档案抢救与保护工作率</td><td>98</td><td>98</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成本年档案抢救与保护工作</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">效益指标</td><td>经济效益指标</td><td colspan="2">保护历史档案</td><td>98</td><td>98</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>社会效益指标</td><td colspan="2">方便群众更深入地了解历史档案</td><td>良</td><td>良</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">持续完成本年档案的抢救与保护工作</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">服务对象满意率</td><td>95</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="8">办公楼院运行经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td><td>--</td><td>100%</td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="4">预期目标</td><td colspan="4">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="4">年内联合县委县政府重点工作督查室，至少开展一次档案工作执法检查，对各单位（档案法）贯彻执行情况、重点工作落实情况进行监督检查、及时解决存在的问题。加大档案开放与利用力度，进一步简化查阅流程、优化利用环境、加快数字化进程、做好为人民服务的职责使命。</td><td colspan="4">一是县委常委会专题学习习近平总书记对档案工作的重要指示批示精神，听取全县档案工作汇报，研究部署下一步工作，有力推动档案事业高质量发展。二是充分发挥考核“指挥棒”作用，将档案工作列入年度目标责任考核内容和督查计划， 做到以考核促落实，以指导促提升。三是认真贯彻实施新修订的 《中华人民共和国档案法》，扎实开展档案行政执法检查，切实提升档案工作法 治化、规范化、科学化水平。四是严格落实《全省档案工作规范化建设三年行动方案》及《机关档案分类方案、文件材料归档范围和档案保管期限表三合一制度》要求，稳步推进档案工作规范化建设评价及“三合一”制度建设。</td></tr>
<tr><td rowspan="11">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</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="4">成本指标</td><td rowspan="4">经济成本</td><td colspan="2">劳务费及其它运行费</td><td>10</td><td>10</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">电费、水费</td><td>4</td><td>4</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">天然气费</td><td>8</td><td>8</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">办公费</td><td>3</td><td>3</td><td>5</td><td>5</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">档案馆门卫工资与办公楼院运动行费</td><td>1</td><td>1</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">保障办公楼院资产运行率</td><td>98</td><td>98</td><td>15</td><td>15</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时支付办公楼运行费</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">方便群众查阅档案</td><td>良</td><td>良</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">持续完成本年各项工作</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">服务对象满意率</td><td>95</td><td>95</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="9">档案示范点经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td colspan="2">得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>10</td><td>100%</td><td colspan="2">10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>6</td><td>6</td><td>6</td><td>--</td><td>100%</td><td colspan="2">--</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td colspan="2">--</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td colspan="2">--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="5">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">实施社会主义新农村建设示范点档案室、继续巩固家庭建档、寺院建档等工作。持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度、加大跟踪推进力度、进一步丰富馆藏资源。</td><td colspan="5">通过项目实施，严格执行档案馆收集范围规定，在确保文书档案质量的同时，加大各单位实物档案、照片档案、音像档案的征集力度，及时将反映本地区经济社会发展的各种门类、各种载体的档案接收进馆。实施社会主义新农村建设示范点档案室建设 2 个，继续巩固家庭建档、寺院建档等工作，持续开展重大事件（活动）档案、非物质文化遗产档案、红色档案等地方特色档案征集进馆力度，加大跟踪推进力度，进一步丰富馆藏资源。同时，充分挖掘馆藏档案资源潜力，至少完成两种编研成果。</td></tr>
<tr><td rowspan="9">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td colspan="2">每年做规定的村级档案室</td><td>6</td><td>6</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">完成 1—2 个村级档案室</td><td>6</td><td>6</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">保质保量完成村级档案室</td><td>98</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成村级档案室</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">便于村民查阅档案</td><td>良</td><td>良</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">持续做好村级档案室</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">服务对象满意率</td><td>98</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="8">档案征集与编研经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td></td><td>年初预算数</td><td colspan="2">全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td>年度资金总额</td><td>3</td><td colspan="2">3</td><td>3</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td>其中：当年财政拨款</td><td>3</td><td colspan="2">3</td><td>3</td><td>--</td><td>100%</td><td>--</td></tr>
<tr><td>上年结转资金</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td>其他资金</td><td></td><td colspan="2"></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="3">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">全面完成互助土族自治县档案馆展厅单位建设及布置，征集历史档案与重大活动后的相关档案资料、影像资料，保障以后的查阅、利用。</td><td colspan="3">全面完成互助土族自治县档案馆展厅单位建设及布置，借“6·9 国际档案日”开展宣传征集活动、在安昭纳顿节设置现场征集点、依据线索开展实地走访征集等，持续扩大档案征集范围。征集到天平、速印机、油印机、子弹袋等老旧物件，《土汉词典》《河湟民间文化览胜》等图书，以及部分历史老照片、视频、家谱、史志资料、民清时期的买卖契约等 364 件。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">绩效指标</td><td>一级指标</td><td>二级指标</td><td colspan="2">三级指标</td><td>年度指标值</td><td>实际完成值</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>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td colspan="2">档案征集与编研工作费用</td><td>3</td><td>3</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td colspan="2">按年初计划完成征集与编研工作</td><td>150</td><td>150</td><td>20</td><td>20</td><td></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td colspan="2">按要求完成档案征集与编研工作率</td><td>100</td><td>100</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td colspan="2">按时完成本年档案征集与编研工作</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td colspan="2">便于民众了解历史档案与重大活动事件</td><td>良</td><td>良</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td colspan="2">持续完成本年档案征集与编研工作</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td colspan="2">服务对象满意率</td><td>98</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td></td></tr>
</table>

项目支出绩效自评表

（2025 年度）

<table>
<tr><td>项目名称</td><td colspan="8">库房消防器材经费</td></tr>
<tr><td>主管部门</td><td colspan="4">互助土族自治县档案馆</td><td>实施单位</td><td colspan="3">互助土族自治县档案馆</td></tr>
<tr><td rowspan="5">项目资金（万元）</td><td colspan="2"></td><td>年初预算数</td><td>全年预算数</td><td>全年执行数</td><td>分值</td><td>执行率</td><td>得分</td></tr>
<tr><td colspan="2">年度资金总额</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>10</td><td>100%</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">其中：当年财政拨款</td><td>8</td><td>8</td><td>8</td><td>--</td><td>100%</td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">上年结转资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他资金</td><td></td><td></td><td></td><td>--</td><td></td><td>--</td></tr>
<tr><td rowspan="2">年度总体目标</td><td colspan="5">预期目标</td><td colspan="3">实际完成情况</td></tr>
<tr><td colspan="5">把档案馆的安全作为首要任务，不断落实档案安全基础。严格按照库房“八防”要求浪费工作、配备全自动灭火系统、监控系统等。继续配置办公区、楼道等地方的灭火设备加强档案馆的安全。</td><td colspan="3">通过项目实施，对全县各级档案馆（室）档案库房安全、实体安全、信息安全进行全面排查，加大对案卷的数量、质量、霉变等情况的检查，对易于损坏、已经破损、面临失传的档案资料，遵循抢救优先的原则，及时进行修复、裱糊、复制，确保档案实体安全。严格落实档案安全责任制，制定并实施安全管理制度和应急预案，组织开展档案安全风险评估、隐患排查治理、应急处置演练和档案保密教育，进一步守牢档案安全底线，强化档案安全体系建设。继续争取资金，对馆藏档案进行数字化建设以及重点档案 数据异地备份工作，筑牢档案信息安全。</td></tr>
<tr><td rowspan="8">绩效指标</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>实际完成值</td><td>分值</td><td>得分</td><td colspan="2">偏差原因分析及改进措施</td></tr>
<tr><td>成本指标</td><td>经济成本指标</td><td>确保库房安全</td><td>8</td><td>8</td><td>20</td><td>20</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">产出指标</td><td>数量指标</td><td>更换库房消防器材</td><td>3</td><td>3</td><td>15</td><td>15</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>质量指标</td><td>确保库房安全运行</td><td>98</td><td>98</td><td>15</td><td>15</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>时效指标</td><td>定时更换消防器材</td><td>1</td><td>1</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">效益指标</td><td>社会效益指标</td><td>方便群众存放及查阅档案</td><td>良</td><td>良</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>可持续影响指标</td><td>持续做好库房安全措施</td><td>5</td><td>5</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>满意度指标</td><td>服务对象满意度指标</td><td>服务对象满意率</td><td>98</td><td>98</td><td>10</td><td>10</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="6">总分</td><td>100</td><td>100</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

十三、其他重要事项情况说明

国有资产占用情况。截至 2025 年 12 月 31 日，我部门共有车辆 1 辆，其中：副部（省）级及以上领导用车 0 辆、主要负责人用车 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、离退休干部服务用车 0 辆、其他用车 0 辆；单价 100 万元（含）以上设备（不含车辆）0 台。

第四部分 名词解释

财政拨款收入：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、政府性基金预算拨款和国有资本经营预算财政拨款。

其他收入：除上述收入等以外的收入，包括未纳入财政预算的投资收益、捐赠收入、租金收入等，各单位从本级财政部门以外的同级单位取得的经费、从非本级财政部门取得的经费，以及行政单位收到的财政专户管理资金填列在本项内。

年初结转和结余：指单位上年结转本年使用的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

年末结转和结余：单位结转下年的基本支出结转、项目支出结转和结余、经营结余。

基本支出：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。

项目支出：单位为完成特定行政任务或事业发展目标，在基本支出之外所发生的各项支出。

“三公”经费支出：单位使用财政拨款安排的因公出国（境）费用、公务用车购置及运行费和公务接待费支出。其中，因公出国（境）费用是指单位公务出国（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费是指单位购置公务

用车支出（含车辆购置税、牌照费）及公务用车燃料费、维修费、过路过桥费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费支出是指单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）费用。