

项目名称：		重点档案保护与抢救专项经费					
一级指标	二级指标	三级级指标	指标值（项目绩效目标预计完成情况）	绩效指标完成情况	绩效指标完成情况分析		情况说明
					完成率	完成质量	
产出指标	数量指标	档案数字化量	50万页	完成99.53万页	199.06%	优	统计档案数字化量获取
产出指标	数量指标	配备重点档案专门库房设施设备档案馆数	10家	10家	100%	优	统计配备重点档案专门库房设施设备档案
产出指标	数量指标	重点档案修复数量	完成1600页	完成1227页	76.69%	良	部分任务承担单位现存大量的国家重点档
产出指标	数量指标	重点档案复制数量	完成35000页	64841 页	185.26%	优	统计重点档案复制数量获取
产出指标	数量指标	珍贵重点档案仿真件制作数量	完成25件	完成19件	76%	良	部分任务承担单位现存大量的国家重点档
产出指标	质量指标	重点档案数字化产品抽检合格率	合格率达95%以上	合格率97%	100%	优	根据抽检情况统计
产出指标	时效指标	项目完成进度	按项目实施计划在规划时限内所有项目实施完成	按项目实施计划在规划时限内所有项目实施完成	100%	优	根据项目实际完成情况考核
满意度指标	服务对象满意度指标	重点档案查询利用满意度	95%以上	98%	100%	优	通过查询利用者的服务满意度评价获取
效益指标	社会效益指标	重点档案查全率	提高30%以上	完成32%	100%	优	根据重点档案查全率统计
1. 项目成本性分析	项目是否有节支增效的改进措施		为搞好节支增效工作，省档案局结合往年存在的问题，采取了以下措施：1. 进一步细化项目实施方案，使方案更加科学、全面和有效，同时明确主体责任，健全组织机构。2. 严格按照《云南省重点档案抢救保护专项资金管理暂行办法》《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》和《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》相关要求，强化绩效引导，规范资金使用，提高资金使用效益；3. 针对上年绩效评价报告存在的问题，采取节支增效改进措施。对设备采购项目，依据市场信息，在充分询价的基础上，设定设备招标合理拦标价，以降低采购成本，节约资金。4. 针对全省待保护抢救档案数量较多，较为迫切的情况，按照各州市县重点档案分布情况和档案破损程度合理制定保护抢救规划，合理安排分配资金，研究制定科学有效的保护抢救措施，优先抢救保护濒危珍贵重点档案，同时重点改善安全保管环境，防止重点档案破损程度进一步加深，争取用最少的资金投入，有效遏制全省重点档案的濒危态势。				
	项目是否有规范的内控机制		①省财政厅和省档案局组建了由双方有关领导和部门参加的云南省国家重点档案抢救与保护项目评审委员会, 加强对全省国家重点档案抢救与保护项目实施计划的审核评估；省档案局成立了重点档案抢救与保护工作领导小组，负责项目的统筹协调和三年实施计划的编制，州（市）、县（区）档案馆成立了由馆长为组长的重点档案抢救与保护工作领导小组，负责项目组织实施。同时，省州档案局业务处室及机关纪委不定期对项目实施情况进行督促检查。②与财政厅联合制定了《云南省重点档案抢救保护专项资金管理暂行办法》，明确项目资金专款专用的原则，明确项目实施内容，责任主体，管理机构和时间进度要求；从项目资金的申报、分配、使用、管理、检查、监督和报告等方面做了严格规定。③制定了《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》《云南省档案局数字档案馆建设及重点档案抢救保护项目绩效考核实施办法》《云南省重点档案抢救与保护专项对下转移项目预算绩效评价管理暂行办法》明确了部门内部绩效评价及职责、绩效评价程序及评价结果的应用，强化绩效考核引导，强化项目监督，提高资金使用效益。④项目紧紧扣住部门履职目标设定七项绩效考核指标，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。⑤针对数字化和目录制作等重点档案抢救与保护项目的主要实施内容，省档案局制定《档案数字化管理暂行办法》《档案数字化验收暂行办法》以及《国家重点档案文件级目录数据验收办法》，强化项目实施全过程的质量管理；⑥云南省2017年重点档案抢救与保护对下转移支付实行项目进度报告制度，项目实施部门定期向省档案局报告项目实施进度；省档案局全程进行跟踪评价和监督指导；⑦按照责任明确，相互制约、全程监督的原则，建立多部门互相监督的内部管理机制。省档案局负责项目总体规划，各相关州市、县区档案馆负责具体项目实施，项目资金款专用，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。省档案局、省财政厅对项目实施进行监督管理；省档案局业务一处对项目实施情况进行检查、督查；州、市、县财政部门会同同级档案部门对项目进行监督检查、专项审计和绩效评价。				
	项目是否达到标准的质量管理水平		项目严格按照《云南省重点档案保护抢救专项资金管理暂行办法》及财务管理制度开展建设及管理活动，项目的实施单位大部分为云南档案设备、用品与服务定点生产企业；项目实施过程规范有序，项目完成验收手续完备，项目文档齐全，项目建设成果均已投入使用，质量合格，运行稳定，整体达到相关标准确定质量管理水平。				
2. 项目效率性分析	完成的及时性		所有项目均按预定的时间进度推进，项目资金使用进度达到100%，项目按实施计划在规划时间内完成。				
	验收的有效性		相关项目按规定组织验收，对项目实施过程、项目成果及形成文档进行查验，形成验收结论，涉及项目均通过验收。项目验收采取各项目单位自检自查和初验，各州市档案局负责辖区内项目验收并上报验收报告，省档案局进行进行跟踪评价和组成验收组随机抽检的方式进行。经验收，数字化50万页任务目标超额完成，各项数字化产品合格率平均达到97%。				
自评结论			经云南省档案局绩效考评组全面考核，云南省档案局2019年省重点档案抢救与保护专项资金，符合国家《“十三五”时期国家重点档案保护与开发工作总体规划》的战略部署和云南省档案事业“十三五”规划确定的目标和任务，体现云南省档案局部门职能和年度重点工作任务计划，依据《国家重点档案专项资金管理办法》《云南省重点档案抢救保护专项资金管理暂行办法》以及省重点档案抢救与保护对下转移支付项目规划和实施方案，严格执行国家、云南省以及本单位项目建设、资金管理制度，按计划、按期完成了各项建设，成效明显，项目支出绩效优秀。				

项目支出绩效自评

部门:云南省档案局

公开09表
单位: 万元

项目名称:	档案征集专项经费						
一级指标	二级指标	三级级指标	指标值（项目绩效目标预计完成情况）	绩效指标完成情况	绩效指标完成情况分析		情况说明
					完成率	完成质量	
产出指标	数量指标	少数民族及重要特色档案征集件数	≥100	完成指标	100%	优秀	已按计划完成少数民族及重要特色档案征集
产出指标	数量指标	征集到的境外档案页（张）数	≥2500	完成指标	100%	优秀	已按计划完成境外档案征集
产出指标	数量指标	重大活动采集制作完成数量	≥32	完成指标	100%	优秀	已按计划完成重大活动采集制作
产出指标	数量指标	大学生梦想采集人数	≥500	完成指标	100%	优秀	已按计划完成大学生梦想采集
产出指标	数量指标	口述访谈人物数量	≥10	完成指标	100%	优秀	已按计划完成代表性人物口述历史访谈
产出指标	质量指标	征集档案价值鉴定通过率	≥90%	完成指标	100%	优秀	征集档案均已通过价值鉴定
产出指标	质量指标	重大活动音视频合格率	≥90%	完成指标	100%	优秀	已对重大活动音视频资料进行检测，合格率达到要求
产出指标	时效指标	整体项目完成时限	按时完成	完成指标	100%	优秀	以《2019年档案征集实施方案》确定的完成时间为标准，所有项目通过验收时间为完成时间
产出指标	数量指标	名人档案征集数量	≥10	完成指标	100%	优秀	已按计划完成名人档案征集
产出指标	数量指标	名人档案光盘制作套数	≥20	完成指标	100%	优秀	已按计划完成名人档案光盘制作
产出指标	数量指标	大学生梦想跟踪采集人数	≥10	完成指标	100%	优秀	已按计划完成大学生梦想跟踪采集
产出指标	质量指标	名人档案光盘制作合格率	≥90%	完成指标	100%	优秀	经专家鉴定名人档案光盘制作合格率达到优秀
产出指标	成本指标	成本控制率	征购档案成本<=专家提供征购参考价格的95%	完成指标	100%	优秀	价格严格控制在预算内切地域专家提供征购参考价格的95%，成本控制达到优秀
效益指标	社会效益指标	机关、企事业单位、研究机构等查询利用征集档案次数	≥100	完成指标	100%	优秀	经统计，机关、企事业单位、研究机构等查阅利用征集档案次数超过100次。
效益指标	社会效益指标	群众查询利用征集档案次数	≥100	完成指标	100%	优秀	经统计，群众查阅利用征集档案次数超过100次。
满意度指标	服务对象满意度指标	机关、企事业单位、研究机构等查阅利用征集档案满意度	≥90%	完成指标	100%	优秀	机关、企事业单位、研究机构等查阅利用征集档案满意度大于90%。
满意度指标	服务对象满意度指标	群众查阅利用征集档案满意度	≥90%	完成指标	100%	优秀	群众查阅利用征集档案满意度超过90%。
	项目是否有节支增效的改进措施		1. 专门成立档案价值鉴定委员会，对拟征购的档案进行价值鉴定，通过之后才能实施征集，避免征集资金的浪费，提高资金的使用效率；2. 为加强档案征集工作的针对性，提高资金使用效率，在征集项目实施前，对征集线索进行充分认真筛选与核实，优先选择濒危、稀缺、珍贵、亟待抢救保护的项目，确保资金使用效率的最大化。项目执行过程中对项目资金使用是否严格按照有关办法、标准进行列支，进行定期抽查，及时发现问题、解决问题；3. 拟定2018年征集项目实施方案，明确征集任务及措施；4. 省档案局制定了《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》和《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》强化绩效措施，提高资金使用效率；5. 对2018年档案征集工作进行认真分析，尤其是绩效方面提出改进措施，如：提高档案征集质量，在档案征集前充分征集档案线索，并进行档案价值鉴定等，并运用在2019年项目实施过程中。6. 严格按照政府采购法进行政府采购并办理相关手续；7. 严格控制少数民族征集业务培训会参会人员的范围和数量，将参会人员控制在州市一级，此外，在条件允许的情况下，以文件代替会议，尽量将同一区域内地区的调研出差进行归并，降低出差费用。				

1. 项目成本性分析	项目是否有规范的内控机制	项目有规范的内控机制。1. 为加强对档案征集工作的领导，2013年省档案局成立档案征集工作领导小组及档案价值鉴定委员会，印发《云南省档案馆档案征集工作实施细则》，建立了档案征集工作长效机制，明确档案征集的范围、方式、程序；2. 与省财政厅联合印发《云南省档案征集经费管理办法》（云财教〔2014〕3号）规范了资金的管理和使用，提高资金的使用效率，确保征集工作的规范实施；3. 机构及人员保障，2013年10月省编办批准云南省档案局成立征集整理处，并配置征集工作人员。4. 《云南省档案财政支出预算绩效管理暂行办法》和《云南省档案局预算项目绩效考核管理办法》强化绩效引导，提高资金使用效率；5. 2018年征集项目绩效报告，认真分析了档案征集工作存在问题，提出了改进措施，并对2018年征集项目存在问题进行了改进，如：提高档案征集质量，在档案征集前充分征集档案线索，并进行档案价值鉴定等；6. 2019年征集项目实施方案优化了项目的内控机制，提出了更加严格的监督完善机制；7. 出台《云南省档案局项目资金管理办法》规范资金管理，提高资金使用效率，强化纪检监督作用，强化监控；8. 2014年省档案局成立重点项目建设领导小组，并明确了领导小组和相关处室的职责范围，为更好实现部门履职绩效提供了强有力的组织机构保障。
	项目是否达到标准的质量管理管理水平	项目建设严格按照局项目建设管理及财务管理制度开展建设及管理活动，相关实施过程规范有序，验收手续完备，项目文档齐全，质量合格，整体达到相关标准确定质量管理水平。
2. 项目效率性分析	完成的及时性	所有项目均按预定的时间进度推进，项目资金使用进度达到100%，所有项目100%完成。
	验收的有效性	相关项目按规定组织验收，对项目实施过程、建设成果及形成文档进行查验，形成验收结论，涉及项目均通过验收。
自评结论		经云南省档案局绩效考评组全面考核，云南省档案馆2019年档案征集项目符合国家和云南省档案事业“十三五”规划确定的目标和任务，严格按照云南省档案局馆部门职能和年度重点工作任务计划，依据档案征集工作规划和方案，严格执行国家、云南省及本单位项目建设、资金管理制度，按计划、按期完成了各项征集工作，征集成果数量、质量达到或优于预期指标，成效明显，项目支出绩效优秀。

项目支出绩效自评报告（表）

部门：云南省档案局

公开09表
单位：万元

项目名称		档案保障专项经费						
主管部门		中共云南省委办公厅			实施单位	云南省档案局		
项目资金 （万元）			年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分
	年度资金总额	645.00	645.00	645.00	645.00	10分	100.00	10.00
	其中：当年财政拨款	645.00	645.00	645.00	645.00	—	100.00	—
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00	—	0.00	—
年度 总体 目标	预期目标				实际完成情况			
	保障省档案馆馆藏档案的科学安全管护，保障省档案局依法治档、宣传、职称评审等工作正常开展，确保云南省重要档案和电子档案异地备份库备份数据及介质安全，确保省数字档案馆各系统正常运行,确保档案数据安全，实现档案实物及数据的安全科学管理和高效利用。 实施内容：选聘法律顾问，档案服务机构登记备案，开展执法检查，开展档案法制宣传工作，开展规范化认定或复查，开展档案信息化建设督查及数字档案馆建设督查工作；继续开展档案专业技术职称评审工作；培训：《云南档案》杂志赠阅；保障省档案馆、异地备份库年度水电保障；省档案馆档案大厦、资料楼及异地备份库大楼消防系统日常检测与保养、供水供电系统日常检测与维护保养等、档案真空充氮杀虫设备维护与保养、档案密集架、档案装具维护与保养、中控机房安防监控设备维护、供电系统(配电房)维护、恒温恒湿系统维护、档案库区维护、无线报警系统、消防联动报警系统、屏蔽机房环境监测、114服务等；安保、保洁、绿化、警犬伙食及防疫等物业管理工作；档案接收、整理、保管、防虫、驱虫、消毒等档案管理工作；档案修复、档案仿真、数转胶等与工作量相关档案管理工作；新增档案管理工作；省档案馆和异地备份库专用设施设备购置。保障数字档案馆正常运行。 完成绩效：1、完成年度现行档案征收入馆量7万卷；2、完成馆藏档案修复完成数量1930页；3、完成TIFF格式数字档案异地备份数量205TB；4、完成数转胶完成数量200万幅；5、完成数转胶合格率100%；6、完成档案按时征收入馆11月以前；7、州市档案馆申请异地备份100%；8、磁盘阵列数据安全完整率100%；9、存储介质安全完整，未发生介质丢失；10、完成安全科学管护馆藏档案数量 182万卷；11、完成档案开放鉴定提供社会利用190万页；12、民众查阅利用档案满意率90%以上；13、各国家综合档案馆集中备份满意率90%以上；14、维护作业计划完成率90%以上；15、服务响应及时率98%；16、问题解决率98%；17、省档案馆数字化档案利用满意度99%；18、完成专业技术职称评审工作时间：9月下旬前；19、完成档案规范化管理示范认定及复查数量：900个单位；20、完成档案规范化管理示范认定及复查通过率：90%以上通过；21、档案宣传工作覆盖率：增加20%；22、档案信息化建设督查及数字档案馆建设督查，全省各级档案部门完成档案原文数字化数量400				保障省档案馆馆藏档案的科学安全管护，保障省档案局依法治档、宣传、职称评审等工作正常开展，确保云南省重要档案和电子档案异地备份库备份数据及介质安全，确保省数字档案馆各系统正常运行,确保档案数据安全，实现档案实物及数据的安全科学管理和高效利用。 实施内容：选聘法律顾问，履行档案行政管理职能，开展执法检查，开展档案法制宣传工作，开展规范化认定或复查，继续开展档案专业技术职称评审工作；培训：《云南档案》杂志赠阅；保障省档案馆、异地备份库年度水电保障；省档案馆档案大厦、资料楼及异地备份库大楼消防系统日常检测与保养、供水供电系统日常检测与维护保养等、档案真空充氮杀虫设备维护与保养、档案密集架、档案装具维护与保养、中控机房安防监控设备维护、供电系统(配电房)维护、恒温恒湿系统维护、档案库区维护、无线报警系统、消防联动报警系统、屏蔽机房环境监测、114服务等；安保、保洁、绿化、警犬伙食及防疫等物业管理工作；档案接收、整理、保管、防虫、驱虫、消毒等档案管理工作；档案修复、档案仿真、数转胶等与工作量相关档案管理工作；新增档案管理工作；省档案馆和异地备份库专用设施设备购置。保障数字档案馆正常运行。 完成绩效：1、完成年度现行档案征收入馆量7万卷；2、完成馆藏档案修复完成数量2023页；3、完成TIFF格式数字档案异地备份数量205TB；4、完成数转胶完成数量150万幅；5、完成数转胶合格率100%；6、完成档案按时征收入馆11月以前；7、州市档案馆申请异地备份100%；8、磁盘阵列数据安全完整率100%；9、存储介质安全完整，未发生介质丢失；10、完成安全科学管护馆藏档案数量 190万卷；11、完成档案开放鉴定提供社会利用520万页；12、民众查阅利用档案满意率99.7%以上；13、各国家综合档案馆集中备份满意率90%以上；14、维护作业计划完成率90%以上；15、服务响应及时率98%；16、问题解决率98%；17、省档案馆数字化档案利用满意度99%；18、完成专业技术职称评审工作时间：9月已完成；19、完成档案规范化管理示范认定及复查数量：1302个单位，其中省局完成95个单位；20、完成档案规范化管理示范认定及复查通过率：100%通过；21、档案宣传工作覆盖率：增加28.8%；			
	一级 指标	二级指标	三级指标	年度指标值	实际完成值	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	数量 指标	数量指标	馆藏档案修复完成数量	1930页	2023页	3.00	3.00	
			TIFF格式数字档案异地备份数量	205TB	205TB	3.00	3.00	
			数转胶完成数量	200万幅	150万幅	3.00	1.00	重点工作任务调整
			库区修缮项目完成数量	2	2	3.00	3.00	
	产出 指标	质量指标	完成档案规范化管理示范认定	完成900家（其中，省局	1302（其中省局完成95家）	3.00	3.00	
			档案规范化管理示范认定及	90%以上通过	100%	3.00	3.00	
			档案培训合格率	98%以上	100%	3.00	3.00	
			维护作业计划完成率	及时完成率90%以上	95.7%	3.00	3.00	
			年度现行档案征收入馆量	7万卷	7万卷	3.00	3.00	
			数转胶合格率	100%	100%	3.00	3.00	
			项目实施达到档案存放“十	达到	达到	3.00	3.00	

绩效指标		时效指标	完成专业技术职称评审工作	9月下旬前完成	9月已完成	3.00	3.00	
			服务响应及时率	及时率98%	100%	3.00	3.00	
			档案按时征收入馆	11月以前	11月以前	3.00	3.00	
			完成州市档案馆申请异地备	100%	100%	3.00	3.00	
			项目实施完成时间	11月前	11月前	2.00	2.00	
	效益指标	社会效益指标	问题解决率	解决率98%	100%	3.00	3.00	
			改造库区档案收存率	100%	100%	1.00	1.00	
			档案宣传工作覆盖率	增加25%	28.8%	3.00	3.00	
			档案信息化建设督查及数字	3500万页以上	0	3.00	3.00	预算控制数调整后指标已取
			档案开放鉴定提供社会利用	190万页	520万页	3.00	3.00	重点工作任务调整
			磁盘阵列数据安全完整率	100%	1	3.00	3.00	
			项目实施延长档案利用寿命	延长	延长	1.00	1.00	
		可持续影响指标	存储介质安全完整	未发生介质丢失	未发生介质丢失	3.00	3.00	
			安全科学管护馆藏档案数量	185万卷	190万卷	3.00	3.00	
			库区档案保管条件持续改善	持续改善	持续改善	1.00	1.00	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案宣传工作民众满意度	98%以上	100%	3.00	3.00	
			专业技术职称评审工作满意	90%以上	100%	3.00	3.00	
			《云南档案》杂志赠阅	100%以上	100%	3.00	3.00	
			省档案馆数字化档案利用者	满意度达到95%以上	99.9%	3.00	3.00	
			民众查阅利用档案满意率	90%以上	99.7%	3.00	3.00	
各国家综合档案馆集中备份			90%以上	100%	3.00	3.00		
档案调卷满意率			90%以上	100%	1.00	1.00		
其他需要说明的事项			无					
总分					100	95	（自评等级）	
备注：“自评等级”栏按照自评总得分，分区间填报档次：90（含）-100分为优、80（含）-90分为良、60（含）-80分为中、60分以下为差。								

部门整体支出绩效自评报告

部门：云南省档案局

公开10表
单位：万元

一、部门基本情况	（一）部门概况		云南省档案局（云南省档案馆）实行一个机构两块牌子，为省政府办公厅管理的副厅级事业单位，履行全省档案行政管理和档案保管、利用职能，属财政全额拨款独立核算的参公管理事业单位，无下属二级管理单位，执行事业单位会计制度。按照三定方案，实行局、馆合一体制，内设十三个处室。
	（二）部门绩效目标的设立情况		1、职责履职良好：（1）科学安全管护馆藏档案（2）保护开发国家重点档案（3）推进省数字档案馆建设（4）征集有价值档案和重大活动档案2、履职效益明显：本目标下省档案局只存在社会效益和社会公众或服务对象满意度3、预算配置科学：（1）预算编制科学（2）基本支出足额保障（3）确保重点支出安排（4）严控“三公经费”支出4、预算执行有效：（1）严格预算执行（2）严控结转结余（3）项目组织良好（4）“三公经费”节支增效4、预算管理规范（1）管理制度健全（2）信息公开及时完整（3）资产管理使用规范有效
	（三）部门整体收支情况		2019年收入为4,557.37万元，同比上年5,211.19万元减少12.55%；2019年支出4,739.39万元，同比上年4,640.23万元增加2.14%。其中：基本支出2,858.95万元，同比上年2,520.74万元增加13.42%。项目支出1,880.44万元，同比上年2,119.49万元减少11.28%。
	（四）部门预算管理制度建设情况		近年来，省档案局根据上级有关部门文件和精神，相继出台来一系列预算管理和财务管理的规章制度：《云南省档案局财政支出预算绩效管理暂行办法》、《云南省档案局预算绩效考核管理办法》、《云南省档案局办公室关于成立省档案局重点项目建设领导小组的通知》、《云南省档案局财务管理办法》、《云南省档案局项目资金管理办法》等，细化了上级有关部门的要求，完善了预算管理的方式方法，提高了预算管理的科学性。
二、绩效自评工作情况	（一）绩效自评的目的		通过绩效目标的设置情况、资金使用情况、项目实施管理情况、项目绩效表现情况自我评价，了解资金使用是否达到了预期目标、资金管理是否规范、资金使用是否有效，检验资金支出效率和效果，分析存在问题及原因，及时总结经验，改进管理措施，不断增强和落实绩效管理责任，完善工作机制，有效提高资金管理水平和使用效益。
	（三）自评组织过程	1. 前期准备	（1）下发自评通知和确定自评项目。按照《云南省财政厅关于印发云南省省级部门财政支出绩效自评暂行办法的通知》（云财预[2016]98号）筛选需要自评的项目，对选定的项目进行绩效自评。各项目负责人接到通知后，按通知要求参加绩效考核的项目，根据自评要求做好自评工作。（2）确定绩效自评考核方案。根据参加绩效自评项目和考核通知，绩效自评考核组召开评审会，审议项目绩效自评和部门整体支出绩效自评情况。
		2. 组织实施	（1）成立云南省档案局整体支出绩效和项目自评工作领导小组，负责部门财政支出绩效自评的工作全面开展。组长：黄凤平副组长：段俐娟、刘海岩、龙岗、张文芝，领导小组成员：马永群、陈建东、梁雪花、梁屹峰、叶惠杰、肖祖厚、何畏、李颖、和爱丽（2）实施时间4月初召开绩效自评工作准备会，确定绩效自评项目，开展绩效自评工作；4月20日前完成项目绩效自评和部门整体绩效自评工作；4月30号前完成项目绩效自评和部门整体绩效自评工作考核工作，上报省财政厅。
三、评价情况分析综合评价结论			经过绩效自评，省档案局认真履行档案安全保管职责，财政支出达到预期绩效，为发挥档案“存凭、留史、资政、育人”的社会效益提供了坚实保障。
四、存在的问题和整改情况			省档案局仍需进一步抓好支出进度管理工作，加快财政支出进度，发挥财政资金效益，使财政资金能够高效、高质地用于档案资源体系、档案利用体系、档案管护体系建设，提高档案服务经济、服务社会的能力。

五、绩效自评结果应用	绩效自评的结果将在编制下一年预算中加以应用，通过总结，查缺补漏，优化工作部署和 workflows，为预算编制水平和预算支出效益提高，提供更有力的基础。
六、主要经验及做法	（一）领导重视，全程督促。省档案局主要领导亲自抓部门支出管理，组织召开党组会、局务会、专题工作会研究部署部门整体支出工作；分管领导作为项目督办人，全程参与督促检查项目准备、实施和检查。（二）健全制度，规范管理。省档案局制定和实施了预算管理、资金管理、绩效考核等管理制度，为项目部门支出管理发挥预期绩效提供了制度保障。（三）落实责任，做好督查。省档案局通过局务会汇报、现场监督的多种形式，对项目实施进度进行的跟踪检查，落实方案编制、预算上报、招标采购、实施进场、验收等控制点的完成时限，多措并举保障了项目进行。
七、其他需说明的情况	无

部门整体支出绩效自评表

目标	任务名称	编制预算时提出的2019年任务及措施	绩效指标实际执行情况	执行情况与年初预算的对比	相关情况说明
职责履行良好	档案保障	保障馆设施设备各项业务工作和省数字档案馆系统、省重要档案和电子档案备份库正常运行。对档案大厦、资料楼、备份库消防、供水供电、安防、恒温湿等系统进行维护和保养；开展档案信息化建设和数字档案馆建设督查、组织完成900家以上单位的规范化认定或复查；征收档案7万卷，完成档案开放鉴定提供社会利用190万页、档案修复1900页以上、数转胶200万画幅；购置档案装具；完成数字档案备份达到205TB以上，磁盘陈列数据安全完整率100%。	保障馆设施设备各项业务工作和省数字档案馆系统、省重要档案和电子档案备份库正常运行。对档案大厦、资料楼、备份库消防、供水供电、安防、恒温湿等系统进行维护和保养；开展档案信息化建设和数字档案馆建设督查、组织完成900家以上单位的规范化认定或复查；征收档案7万卷，完成档案开放鉴定提供社会利用520万页（工作任务调整）、档案修复2023页以上、数转胶150万画幅（工作任务调整）；购置档案装具；完成数字档案备份达到205TB以上，磁盘陈列数据安全完整率100%。	与年初预算相符。	无。
	重点档案保护与开发	编辑出版《档案中国国茶业》（历史篇）、《云南省档案馆馆藏老商标》；完成8800页以上国家重点档案常规修复，开展重点档案保护与抢救项目督导及专业技术培训。补助10个综合档案馆配置重点档案专门库房设施设备和保护装具（使2500余卷重点档案得到专门管护），完成重要档案数字化2000卷、仿真复制270余卷、整理修复余220余卷，建立全省重点档案目录基础数据库。	完成重点档案常规修复9050页，已超额完成目标，对应考核等次为优；重点档案修复合格率达到100%，重点档案修复合格率达到100%，8月份以前完成重点档案修复，已提前完成目标。重点档案保护与抢救项目督导按计划随机督导项目覆盖率达到100%，被督导项目任务目标完成率均已按计划达到预定目标，被督导单位和公众对督导工作满意率已达到100%。重点档案保护与抢救专业技术培训，省档案局认真研究分析重点档案保护与抢救专业技术现状，制定年度培训计划，目前已有1人参加为期4天的由国家档案局组织的全国档案修复培训，3人进行了为期5天的赴中国第二历史档案馆和苏州市档案馆学习档案修复技术。全年出版《云茶珍档》《云南省档案馆馆藏老商标》2书，2000册，出版物质量抽检合格率达100％。社会组织、个人收藏该出版物数量1920册，文化产品利用者满意率为99%，编校质量中刊误处为0，受众反映及社会影响较好，达到年度绩效指标。党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用人均量达1320人次，对应考核等次为优；党政机关、企事业单位、社会团体、人民群众对重点档案查阅利用满意度达到99.8%，对应考核等次为优。	与年初预算相符。	无。
	档案信息化	完成离线硬盘储存框、交换机、网络入侵检测、漏洞扫描等设备配备；数字化馆藏声像档案约1600盒、馆藏重要民国档案资料约1.6万册，采集婚姻档案数据70万件以上；培训省数字档案馆建设相关人员100人次以上。	软硬件平台建设涉及的网络交换设备、离线硬盘存储设备、入侵检测设备、漏洞扫描设备配备等已安装投入使用；省数字档案馆数字档案资源建设及相关质量监理，完成馆藏声像档案约1738盒数字化、馆藏重要民国档案资料完成3523册21.78万页数字化（财政控制数调减）、全省馆藏婚姻档案专题数据库约87万件采集以及相关质量监理；完成省数字档案馆培训，培训省馆以及和省数字档案馆建设业务相关州市档案馆人员共约233人。	与年初预算相符。	无。
	档案征集	开展少数民族及重要特色档案征集；采集制作省委省政府重大活动音像档案；征集10名人大代表档案；采集500名大学生梦想，跟踪采集10名已毕业大学生个人情况。	2019年制定了少数民族及重要特色档案征集件数、征集到的境外档案页（张）数、重大活动采集制作完成数量、大学生梦想采集人数、口述访谈人物数量、征集档案价值鉴定通过率、重大活动音视频合格率、整体项目完成时限、名人档案征集数量、名人档案光盘制作套数、大学生梦想跟踪采集人数、名人档案光盘制作合格率、成本控制率等产出指标；机关、企事业单位、研究机构等查询利用征集档案次数、群众查阅利用征集档案次数等效益指标；机关、企事业单位、研究机构等查阅利用征集档案满意度、群众查阅理工征集档案满意度等满意度指标，所有项目绩效指标均已完成，完成质量均达到优秀。	与年初预算相符。	无。
履职效益明显	经济效益	无	无	无	无
	社会效益	完成年度档案征收入馆工作，逐步提高档案保管数量，改善档案保管条件，加快档案开放鉴定，全面发挥档案“存凭、留史、资政、育人”的作用。	完成年度档案征收入馆工作，逐步提高档案保管数量，改善档案保管条件，加快档案开放鉴定，全面发挥档案“存凭、留史、资政、育人”的作用。	与年初预算相符。	无
	生态效益	无	无	无	无
	社会公众或服务对象满意度	社会公众和服务对象满意度达到90%以上。	社会公众和服务对象满意度达到90%以上。	与年初预算相符。	无
预算配置科学	预算编制科学	部门中期支出规划、年度履职目标编制科学，年度预算与中期规划和履职目标衔接紧密。预算编制依据充分、数据详实、结构优化、细化可执行。基础信息完善、数据更新及时、依据真实完整。项目预算整合归类合理，目标明确，项目储备充分、完整，省对下专项转移支付分地区编制。	部门中期支出规划、年度履职目标编制科学，年度预算与中期规划和履职目标衔接紧密。预算编制依据充分、数据详实、结构优化、细化可执行。基础信息完善、数据更新及时、依据真实完整。项目预算整合归类合理，目标明确，项目储备充分、完整，省对下专项转移支付分地区编制。	与年初预算相符。	无
	基本支出足额保障	认真做好财政基础信息动态变更调整工作，足额、及时保障人员经费和公用经费。	认真做好财政基础信息动态变更调整工作，足额、及时保障人员经费和公用经费。	与年初预算相符。	无
	确保重点支出安排	按照年内工作计划，优先保障重点项目，提高重点工作项目支出，压缩一般工作项目支出。	按照年内工作计划，优先保障重点项目，提高重点工作项目支出，压缩一般工作项目支出。	与年初预算相符。	无
	严控“三公经费”支出	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2019年部门“三公经费”预算数同比上年减少。	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2019年部门“三公经费”预算数同比上年减少。	与年初预算相符。	无
预算执行	严格预算执行	预算执行：采取有效措施，加快预算执行进度，2019年全年预算执行率达到100%，其中：第一季度完成预算的20%，第二季度完成预算的60%，第三季度完成预算的80%，10月底完成预算的90%，11月底完成预算的101%。预算调整：除因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或省委省政府临时交办而必须调整预算外，严格按照批复执行预算。	预算执行：采取有效措施，加快预算执行进度，2019年全年预算执行率达到100%，其中：第一季度完成预算的20%，第二季度完成预算的60%，第三季度完成预算的80%，10月底完成预算的90%，11月底完成预算的101%。预算调整：除因落实国家政策、发生不可抗力、上级部门或省委省政府临时交办而必须调整预算外，严格按照批复执行预算。	与年初预算相符。	无
	严控结转结余	结转结余控制目标为不超过上年结余结转数。	结转结余控制目标为不超过上年结余结转数。	与年初预算相符。	无

预算执行有效	项目组织良好	部门开展前有详尽的实施方案，明确实施主体责任；制定资金管理办法，做好资金使用的监督检查，项目实施完成后及时开展绩效自评做到事前有预算，事中有监督，事后有测评；重视配合部门外部监督检查工作，如配合审计部门开展预算执行和财务收支审计工作，并对审计发现的问题积极开展整改工作。	部门开展前有详尽的实施方案，明确实施主体责任；制定资金管理办法，做好资金使用的监督检查，项目实施完成后及时开展绩效自评做到事前有预算，事中有监督，事后有测评；重视配合部门外部监督检查工作，如配合审计部门开展预算执行和财务收支审计工作，并对审计发现的问题积极开展整改工作。	与年初预算相符。	无
	“三公经费”节支增效	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2019年部门“三公经费”决算数同比上年减少。	按照“三公经费”只减不增的要求，确保2019年部门“三公经费”决算数同比上年减少。	与年初预算相符。	无
预算管理规范	管理制度健全	决策机制：建立行之有效的项目安排决策机制，保证部门项目申报、审核、安排全过程公开、透明。 项目管理：根据部门项目支出情况，制定完善项目资金管理办法，做到部门重点项目支出均有法可依。	决策机制：建立行之有效的项目安排决策机制，保证部门项目申报、审核、安排全过程公开、透明。项目管理：根据部门项目支出情况，制定完善项目资金管理办法，做到部门重点项目支出均有法可依。	与年初预算相符。	无
	信息公开及时完整	按照规定的时限完成部门2019年预决算信息及“三公经费”预决算的公开。	按照规定的时限完成部门2019年预决算信息及“三公经费”预决算的公开。	与年初预算相符。	无
	资产管理使用规范有效	制定相关管理办法，规范固定资产的采购、使用、处置。 固定资产保存完整、配置合理、使用率达到100%。 固定资产账务管理合规、账实相符、处置规范。	制定相关管理办法，规范固定资产的采购、使用、处置。固定资产保存完整、配置合理、使用率达到100%。固定资产账务管理合规、账实相符、处置规范。	与年初预算相符。	无