

部门整体支出绩效自评报告

评价年度：2025 年度

评价单位（公章）：湛江市麻章区档案馆

填报日期：2026 年 8 月 10 日

根据《麻章区财政局关于开展 2026 年区级财政资金绩效自评工作的通知》（湛麻财[2026]107 号）要求，我单位及时布置自评，成立自评工作小组，明确分工，落实责任，认真开展自评自查工作，经查阅、核实有关账务及项目等执行情况，填写自评表格并综合分析，形成本评价报告。现将 2025 年度湛江市麻章区档案馆整体支出绩效自评情况报告如下：

一、单位基本情况

（一）单位机构设置、部门职能情况。

1. 单位机构设置情况：湛江市麻章区档案馆为区委直属公益一类事业单位，正科级，加挂麻章区人民政府地方志办公室和中共湛江市麻章区委党史研究室牌子，归口区委办公室管理。内设综合股、档案股、党史和地方志研究室共 3 个股室，事业编制 8 名，设馆长 1 名、副馆长 2 名；内设机构领导职数 3 名。

2. 人员情况：年末在职人数 4 名、合同工人数 6 名。

3. 部门职能情况：贯彻执行党和国家关于档案（地方志）工作的方针、政策以及有关档案（地方志）的法律法规，集中统一管理区级重要档案资料，维护档案的完整与安全；依法接收区级党政机关、群众团体、企事业单位的档案并提供档案接收的指导服务；负责档案资料保护技术的应用和管理，纸质档案的数字化处理；负责史志资料的修编和组织地情调查研究、开发利用地方志资源，完成区委区政府和上级主管部门交办的其他任务。

（二）年度总体工作和重点工作任务

我馆坚持档案工作“三个走向”目标，聚焦“四个好”“两个服务”目标要求，加快构建档案“四大体系”，一是深入推进档案

治理体系建设，二是深入推进档案资源体系建设，三是深入推进档案利用体系建设，四是深入推进档案安全体系建设。完成编纂出版《麻章年鉴（2025）》等工作。

（三）部门整体支出绩效目标

围绕部门职能和年度重点工作任务，我单位制定预算年度内预计所要达到的总体成果和效果，主要包括：

1. 加强档案信息化建设。积极推进馆藏档案整理和档案数字化，加大档案数字化工作力度。

2. 做好档案安全保障工作。对档案数字化外包、档案查阅、库房区域等容易发生泄密的环节，实行标准化、制度化管理，规范运作，严防泄密事件发生。

3. 加强档案方志开发利用。按照“抓住看点、突破难点、打造亮点”总体工作思路，以服务区委、区政府、服务人民群众。服务经济社会发展为出发点和落脚点，先易后难，分步推进，梯次开发，做好地档案方志资源开发利用工作。

4. 编纂出版《麻章年鉴（2025）》。按时保质完成麻章区 2025 年度地方综合年鉴组织编纂、“一年一鉴、公开出版”。加强年鉴工作管理，部署推进年鉴编纂扩面提质工作。

（四）部门整体支出情况

2025 年财政拨款收入年初预算是 218.43 万元。其中一般公共预算财政拨款是 140.43 万元，政府性基金预算拨款 78 万元，基本支出 78.97 万元，项目支出 139.46 万元。2025 年决算支出 131.75 万元，其中基本支出 82.66 万元，项目支出 49.08 万元。

二、自评工作开展情况

（一）评价小组情况。

我馆成立财政支出绩效评价自评工作小组，由主要领导担任组长，全面负责绩效评价工作，分管领导担任副组长，有关股室负责人为小组成员。

（二）自评工作过程。

我馆主要领导对本单位绩效评价工作高度重视，第一时间安排召集相关人员部署绩效自评工作，成立绩效评价工作小组，明确自评工作分工和有关时间节点，责任到人。严格对照文件通知要求，进行资料审查和综合整理分析，结合实际情况拟出评价结果。绩效评价工作小组根据自评基础数据表和执行情况等，按评价方法进行绩效评价打分，完成绩效评价实施过程。

（三）自评材料报送时间及质量。

我馆对所报送自评材料真实性、完整性、一致性、规范性负责。

（四）自评材料报送及公开一致情况。

本单位所报送的自评报告、数据表、评分表是与公开的自评报告、数据表、评分表一致。

三、绩效自评情况

（一）自评结果。

2025 年，我馆紧紧围绕麻章区委、麻章区政府的中心工作，扎实做好各项工作。根据区财政局通知要求，结合各项整体绩效自评指标的标准，对照实际情况开展自评，得出自评结果。我馆 2025 年整体支出自我绩效评价自评得分为 99 分。

（二）部门整体支出绩效指标分析。

1. 履行职能。

（1）档案利用体系方面：2025 年，共接待档案查阅利用者 121 人次，提供利用档案资料 152 卷件。将档案文化与传统文化相结合，深度参与湛江市档案馆《“湛江傩舞”非物质文化遗产档案保护与文化传承创新研究》科技项目。积极挖掘馆藏资源，编写资政参考 1 篇，充分发挥档案的资政作用。加强智慧管档，积极推进馆藏档案数字化。更新和完善 24 个全宗档案目录数据库与挂接全文，挂接 7.31 万件档案，大大提高了档案检索的准确性和利用率。

（2）档案安全体系方面：2025 年我馆采用移动硬盘、光盘对数字资源进行备份，拷贝另存载体档案数据 1.5 万件，确保馆藏数字资源安全、完整、可靠。

（3）推动年鉴编纂出精品：我馆先后印发《关于做好〈麻章年鉴（2025）〉编纂工作的通知》《撰写规范与要求》及《组稿提纲》。

（4）加强方志业务指导：按照分类指导、重点突破的工作思路，加强对《鸭曹村志》编纂工作的协调与业务指导，经常性了解其编纂进度，帮助解决编纂工作中遇到的难题。

（5）深入开展地方志“四进”活动：充分发挥“以史鉴今，资政育人”作用，积极开展史志书籍进机关、进校园、进企业等活动，赠送《麻章年鉴 2024》书籍 300 余册。

2. 预算执行情况。

（1）新增项目事前绩效评估。本单位 2025 年度预算没有事

前绩效评估项目。

（2）预决算公开合规性。本单位严格按有关规定按时公开预决算信息，预算。决算公开合规。

（3）资产管理。我馆制定了《湛江市麻章区档案馆固定资产管理制度》，对资产购置、资产使用、资产处置等进行明确规定。截至 2025 年 12 月 31 日，我馆固定资产利用率 100%。

（4）政府采购执行率。我馆完全按照政府采购相关要求执行政府采购。本单位政府采购面向中小企业预留份额为 100%，实际执行面向中小企业占比 100%；本单位无食堂，没有政府采购脱贫地区农副产品要求。

（5）三公经费控制率。2025 年我馆预算三公经费控制率为 100%。

3. 预算监督情况。

我馆加强 2025 年预决算、绩效目标以及绩效自评报告等信息公开管理，及时在麻章区政府网站进行公开。

（三）主要做法和经验

一是健全工作机制，明确责任分工。成立绩效评价工作小组，统筹协调自评工作。二是完善制度体系，规范操作流程。明确自评工作的目标、范围、内容、结果应用等，使自评工作有迹可循、规范化运行。三是注重结果应用 与持续改进工作，将自评结果与编制下一年度部门预算、调整支出结构和完善制度在重要依据。

（四）存在问题

财政拨付经费不足，资金紧张，部分项目资金预算和实际支出还需要进一步细化安排，确保资金使用落到实处、资金效益最

大化。

（五）改进措施

一是追促资金及时到位。二是细化项目支出预算，完善专项资金管理办法，切实解决当前项目资金安排不足的情况。

四、其他自评情况

无。