

## 附件2

## 盐池县本级部门项目支出绩效自评表

( 2024年度)

项目名称		档案馆运行维护费						
主管部门		盐池县档案馆			实施单位		盐池县档案馆	
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:	38		37.04	10	97%	9.7	
	其中: 当年财政拨款	38		37.04	—	97%	—	
	上年结转资金			—	—	—	—	
	其他资金			—	—	—	—	
年度 总体 目标	预期目标					实际完成情况		
	做好库房各种载体档案的安全保管工作，随时更换个别破旧（或编目不清）档案盒及简单编研、宣传等其他工作，确保馆藏档案完全符合保管条件要求；补充档案馆所有档案专用设施设备安全保管24小时不间断运行的水、电等管理费用以及支付2名安保人员的工资和社会保险及医疗保险，努力创造和改善保管条件，实现馆藏档案安全，满足群众日常查阅需求。					做到库房各种载体档案的安全保管工作，随时更换个别破旧档案盒及简单编研、宣传等其他工作，确保馆藏档案完全符合保管条件要求；补充档案馆所有档案专用设施设备安全保管24小时不间断运行的水、电等管理费用以及支付2名安保人员的工资和社会保险及医疗保险，努力创造和改善保管条件，实现馆藏档案安全，满足群众日常查阅需求。		
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	全年实际值 (B)	分值	得分	得分计算方法
	产出指标 (40分)	数量指标 (10分)	指标1: 符合管理要求的档案数量	25万卷	25万卷	3	3	完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按 $B/A \times$ 该指标分值记分。
			指标2: 文书档案库、实物库、资料库、专业档案库日常运行天数	365天	365天	4	4	
			指标3: 聘用安保人员数量	2人	2人	3	3	
		质量指标 (10分)	指标1: 确保25万卷（件）档案符合保管要求	100%	100%	4	4	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按 $B/A$ 或 $A/B \times$ 该指标分值记分。
			指标2: 文书档案库、实物库、专业档案库日常运转率	100%	100%	3	3	
			指标3: 消防设备运转率	100%	100%	3	3	
		时效指标 (10分)	指标1: 服务完成及时性	100%	100%	10	10	节能减排，减少水电消耗，合理调整水电指标
		成本指标 (10分)	指标1: 水、电等管理费用	60000元	32802元	2	1.1	
			指标2: 档案保护经费	25万元	25万元	5	5	
指标3: 安保人员人均费用标准			3000元/人/月	3000元/人/月	3	3		
效益指标 (40分)		社会效益指标 (20分)	指标1: 单位有责事故发生数	0	0	10	10	1. 若为定性指标，则根据“三档”原则分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%来记分。 2. 若为定量指标，完成值达到指标值，记满分；未达到指标值，按 $B/A$ 或 $A/B \times$ 该指标分值记分。
			指标2: 全县利用者使用率	95%	95%	10	10	
持续影响指标 (20分)		指标1: 存凭留史服务社会	100%	100%	20	20	同效益指标得分计算方式。	
满意度指标 (10)	服务对象 满意度 指标 (10分)	指标1: 查档人员满意度	100%	100%	10	10		
总 分					100	98.8		

注: 1. 得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2. 定性根据指标完成情况分为：达成预期指标、部分达成预期指标并具有一定效果、未达成预期指标且效果较差三档。分别按照指标值的100-80%（含）、80-50%（含）、50-0%合理确定分值。

3. 定量指标若为正向指标（即指标值为 $\geq**$ ），则得分计算方法：全年实际值(B) / 年度指标值(A)  $\times$  该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为 $\leq**$ ），则得分计算方法：年度指标值(A) / 全年实际值(B)  $\times$  该指标分值。

4. 请在“未完成原因分析”一栏中简要说明偏离目标、不能完成目标的原因及今后改进的措施。

5. 总分=绩效指标90分+资金执行情况10分，请大家务必按照勾稽关系准确计分。