

2025年度郓城县档案馆部门决算

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

我单位主要职责是：

（一）集中统一管理全县重要档案资料，保守党和国家秘密，维护档案完整与安全。

（二）依法接收县级党政机关、群众团体、企事业单位的重要档案资料，提供相关业务服务工作，收集郓城重要历史档案资料、革命历史档案资料，开展主动建档存史工作。

（三）开展档案和资料的整理、鉴定、保管、保护、修复、复制和统计等各项基础业务工作。

（四）开展档案资料利用服务工作，提供档案资料、政府信息公开查阅利用，依法公布档案，研究、编纂、出版档案史料，为党委和政府决策提供参考，为社会提供服务。

（五）开展档案宣传、教育培训和档案文化建设，举办档案陈列展览，发挥爱国主义教育基地作用，满足社会档案文化需求。

（六）开展档案信息化建设，承担县级重要公共数据、电子档案的接收、备份和日常管理，采用先进技术管理档案和资料，保证数字档案资源的安全和有效利用。

（七）完成县委、县政府交办的其他任务。

二、机构设置

从单位构成看，郓城县档案馆部门决算包括：郓城县档案馆本级。

纳入郓城县档案馆2025年度部门决算编制范围的二级预算单位包括：

郓城县档案馆本级决算

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：菏泽市鄄城县档案馆

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	348.61	一、一般公共服务支出	32	280.30
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	30.76
	9		九、卫生健康支出	40	11.43
	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	26.13
	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	348.61	本年支出合计	58	348.61
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	348.62	总计	62	348.62

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

部门：菏泽市郓城县档案馆

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
科目代码	科目名称							
栏次		1	2	3	4	5	6	7
	合计	348.61	348.61					
201	一般公共服务支出	280.30	280.30					
20126	档案事务	280.30	280.30					
2012604	档案馆	280.30	280.30					
208	社会保障和就业支出	30.76	30.76					
20805	行政事业单位养老支出	29.72	29.72					
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.72	29.72					
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04					
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04					
210	卫生健康支出	11.43	11.43					
21011	行政事业单位医疗	11.43	11.43					
2101102	事业单位医疗	11.43	11.43					
221	住房保障支出	26.13	26.13					
22102	住房改革支出	26.13	26.13					
2210201	住房公积金	26.13	26.13					

支出决算表

公开03表
单位：万元

部门：菏泽市鄄城县档案馆

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	348.61	319.24	29.38			
201	一般公共服务支出	280.30	250.93	29.38			
20126	档案事务	280.30	250.93	29.38			
2012604	档案馆	280.30	250.93	29.38			
208	社会保障和就业支出	30.76	30.76				
20805	行政事业单位养老支出	29.72	29.72				
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.72	29.72				
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04				
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04				
210	卫生健康支出	11.43	11.43				
21011	行政事业单位医疗	11.43	11.43				
2101102	事业单位医疗	11.43	11.43				
221	住房保障支出	26.13	26.13				
22102	住房改革支出	26.13	26.13				
2210201	住房公积金	26.13	26.13				

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
单位：万元

部门：菏泽市郓城县档案馆

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	348.61	一、一般公共服务支出	33	280.30	280.30		
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	30.76	30.76		
	9		九、卫生健康支出	41	11.43	11.43		
	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	26.13	26.13		
	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	348.61	本年支出合计	59	348.61	348.61		
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	348.61	总计	64	348.61	348.61		

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
单位：万元

部门：菏泽市鄄城县档案馆

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	348.61	319.24	29.38
201	一般公共服务支出	280.30	250.93	29.38
20126	档案事务	280.30	250.93	29.38
2012604	档案馆	280.30	250.93	29.38
208	社会保障和就业支出	30.76	30.76	
20805	行政事业单位养老支出	29.72	29.72	
2080505	机关事业单位基本养老保险缴费支出	29.72	29.72	
20899	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04	
2089999	其他社会保障和就业支出	1.04	1.04	
210	卫生健康支出	11.43	11.43	
21011	行政事业单位医疗	11.43	11.43	
2101102	事业单位医疗	11.43	11.43	
221	住房保障支出	26.13	26.13	
22102	住房改革支出	26.13	26.13	
2210201	住房公积金	26.13	26.13	

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：菏泽市郓城县档案馆

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	309.82	302	商品和服务支出	9.42	307	债务利息及费用支出	
30101	基本工资	118.06	30201	办公费	8.59	30701	国内债务付息	
30102	津贴补贴	97.64	30202	印刷费		30702	国外债务付息	
30103	奖金	25.81	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		30206	电费	0.56	31002	办公设备购置	
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	29.72	30207	邮电费	0.08	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	11.43	30209	物业管理费		31006	大型修缮	
30111	公务员医疗补助缴费		30211	差旅费	0.20	31007	信息网络及软件购置更新	
30112	其他社会保障缴费	1.04	30212	因公出国（境）费用		31008	物资储备	
30113	住房公积金	26.13	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		30216	培训费		31012	拆迁补偿	
30301	离休费		30217	公务接待费		31013	公务用车购置	
30302	退休费		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		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		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		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				
人员经费合计		309.82	公用经费合计					9.42

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

部门：菏泽市鄄城县档案馆

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
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

部门：菏泽市郓城县档案馆

公开08表
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

部门：菏泽市鄄城县档案馆

公开09表
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

注：本部门无财政拨款安排的“三公”经费支出，故本表无数据。

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348.62万元。与2024年相比，收、支总计各增加49.04万元，增长16.37%。主要是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。

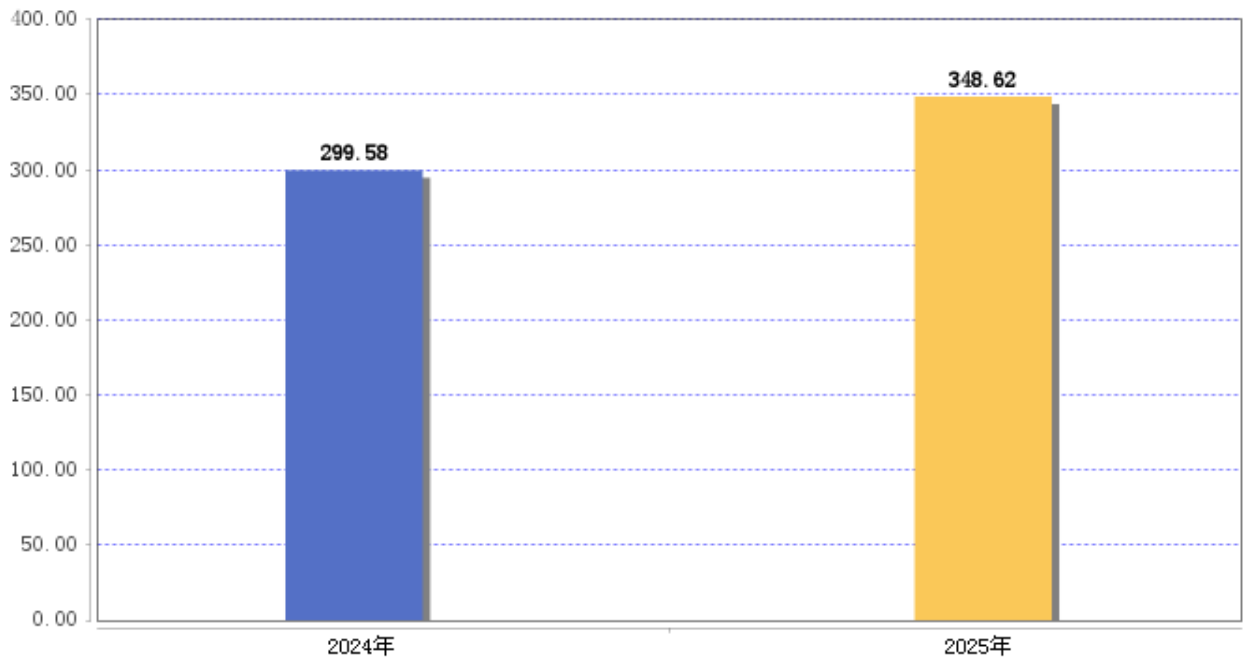
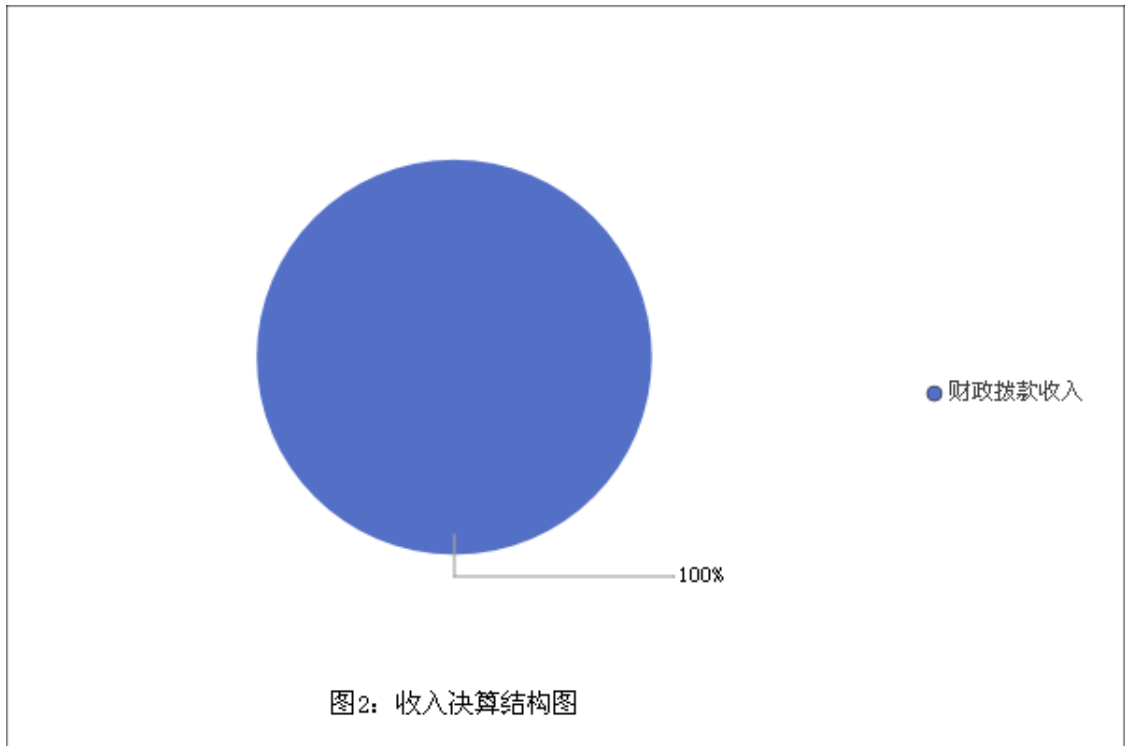


图1：收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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348.61万元，其中：财政拨款收入348.61万元，占100%。



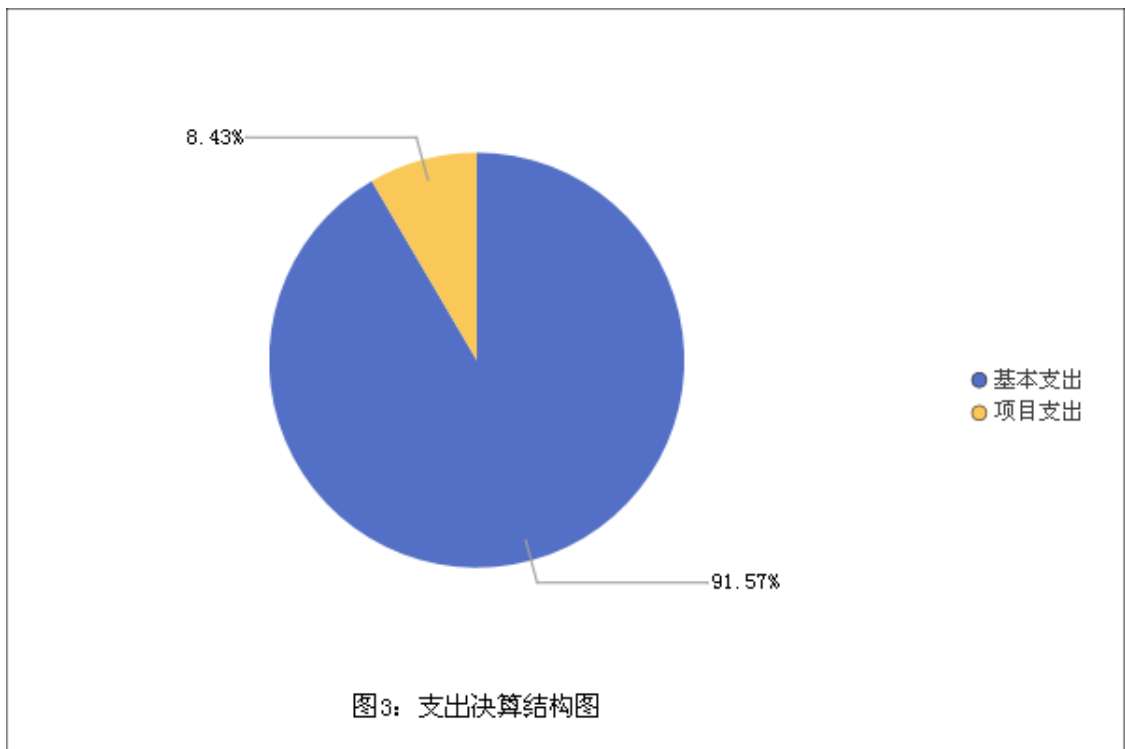
（二）收入决算具体情况

财政拨款收入348.61万元。与2024年度相比，增加49.04万元，增长16.37%。主要是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。

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348.61万元，其中：基本支出319.24万元，占91.57%；项目支出29.38万元，占8.43%。



（二）支出决算具体情况

1. 基本支出319.24万元。与2024年度相比，增加37.67万元，增长13.38%。主要是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。

2. 项目支出29.38万元。与2024年度相比，增加11.38万元，增长63.22%。主要是根据财政预算安排增加数字化加工整理项目支付比例。

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348.61万元。与2024年相比，财政拨款收、支总计各增加49.04万元，增长16.37%。主要是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。

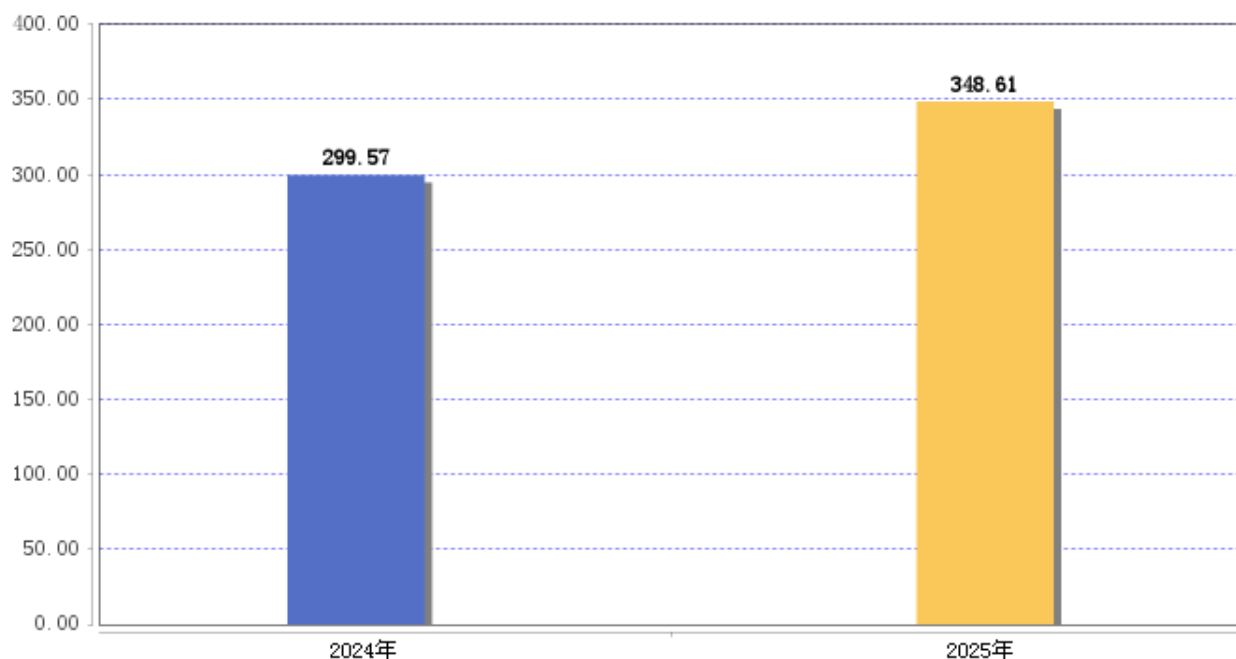


图4：财政拨款收、支决算总计变动情况图（单位：万元）

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，合理保障人员经费、馆藏档案保护与开发利用及县档案馆运转等重点支出，体现在有关支出科目中。按照支出功能分类，一般公共服务支出方面的支出规模较大，主要是：2012604档案馆支出，2025年度决算数为280.30万元，占财政拨款支出总额的80.41%，主要用于单位运行、人员工资发放等方面。

（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348.61万元，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49.04万元，增长16.37%。主要是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。

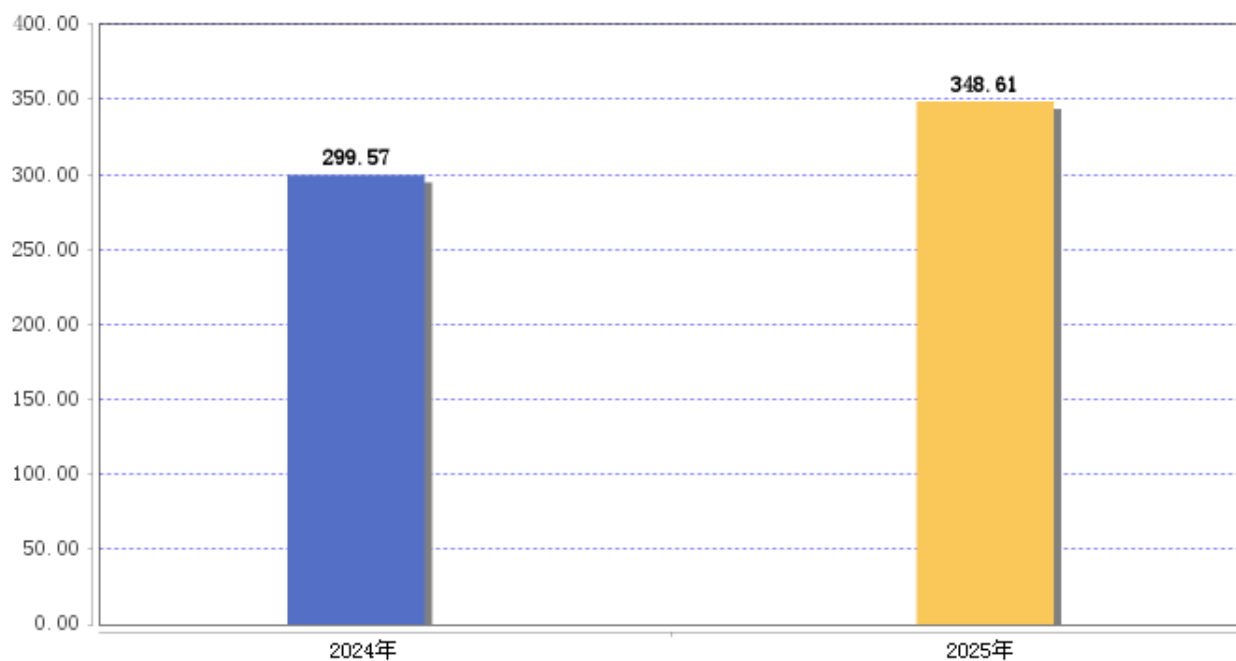
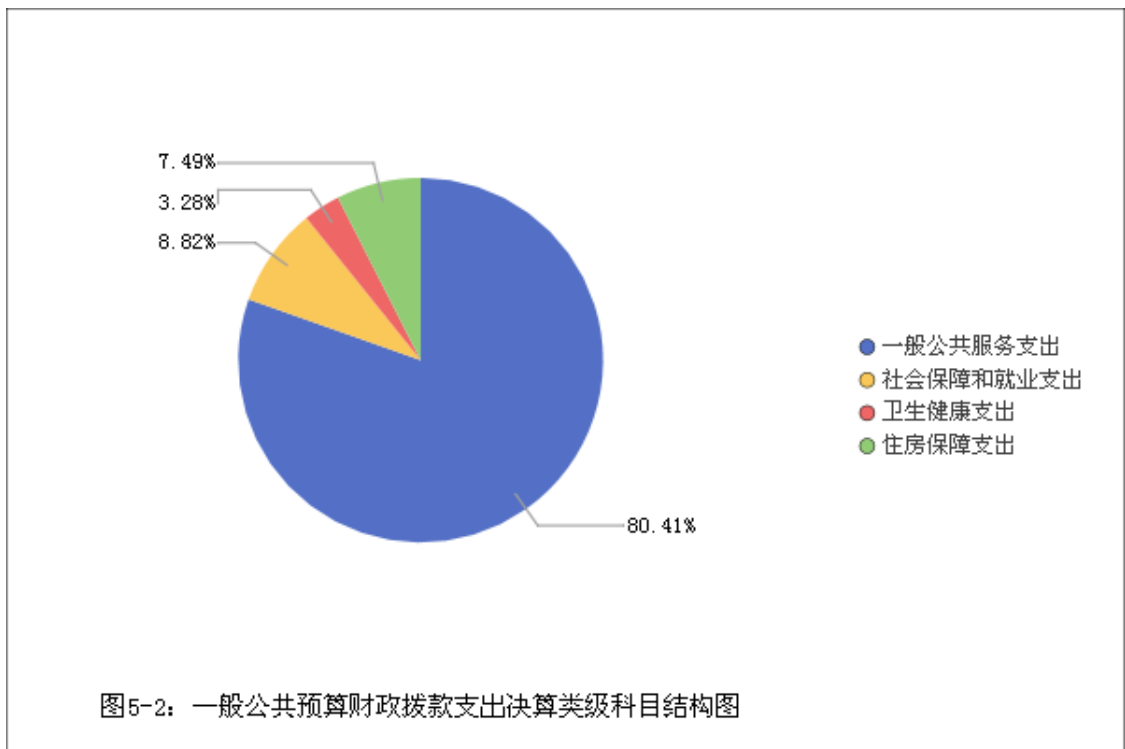


图5-1：一般公共预算财政拨款支出决算总计变动情况图（单位：万元）

（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348.61万元，主要用于以下方面：一般公共预算服务支出（类）支出280.3万元，占80.41%；社会保障和就业支出（类）支出30.76万元，占8.82%；卫生健康支出（类）支出11.43万元，占3.28%；住房保障支出（类）支出26.13万元，占7.49%。



（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324.85万元，支出决算为348.61万元，完成年初预算的107.31%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，各项支出增加。其中：

1. 一般公共服务支出（类）档案事务（款）档案馆（项）。年初预算为261.85万元，支出决算为280.3万元，完成年初预算的107.05%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，导致各项支出增加。

2. 社会保障和就业支出（类）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27.86万元，支出决算为29.72万元，完成年初预算的106.68%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，导致支出增加。

3. 社会保障和就业支出（类）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1.08万元，支出决算为1.04万元，完成年初预算的96.3%。主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，导致支出增

加。

4. 卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项）。年初预算为11.35万元，支出决算为11.43万元，完成年初预算的100.7%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，导致支出增加。

5. 住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项）。年初预算为23.79万元，支出决算为26.13万元，完成年初预算的109.84%。决算数大于年初预算数，主要原因是在职人员调入以及晋职晋档，导致支出增加。

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319.24万元，包括人员经费和公用经费，支出具体情况如下：

人员经费309.82万元，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、其他社会保障缴费、住房公积金等。

公用经费9.42万元，主要包括：办公费、电费、邮电费、差旅费等。

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

本部门无财政拨款安排的“三公”经费支出。

（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决算数为0万元，其中：公务用车购置费支出0万元，2025年使用财政拨款购置公务用车0辆；公务用车运行维护费0万元，2025年财政拨款开支运行维护费的公务用车保有量为0辆。

3. 公务接待费决算数为0万元。其中：国内接待费0万元，共计接待0批次、0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9.5万元，比年初预算数减少0.08万元，下降0.84%，主要原因是办公用品购置等支出减少。

十一、政府采购支出说明

2025年度政府采购支出总额0万元，其中：政府采购货物支出0万元、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0万元，其中：授予小微企业合同金额0万元。

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0辆，其中，符合规定领导干部用车0辆、机要通信用车0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，郓城县档案馆组织对2025年度县级预算项目全面开展绩效自评，涉及预算项目2个，预算资金41.6万元，占部门县级预算项目支出总额的100%。

组织对“郓城县档案馆档案数字化加整理项”1个项目开展了部门评价，涉及预算资金33.6万元。

（二）县级预算项目绩效自评结果。郓城县档案馆2025年度县级预算项目绩效自评的2个项目中，2个项目自评等级为“优”。从自评情况看，项目支出绩效管理的重视程度进一步提升，项目有序开展，执行和完成情况较好，资金使用比较规范，馆藏档案数字化率达99%，建成多个专题数据库，开通便民查档渠道，档案利用查阅满意度超98%，切实惠及群众。但也存在项目实施过程中，由于项目工作的复杂性和不可预见性，项目部分具体事项的计划编制不够精确，在项目执行过程数字化验收时间超出预期。

今年在部门决算中反映了2025年度全部县级预算项目绩效自评情况，以及“档案维护费项目”“档案数字化加工整理”等2个项目的绩效自评表。

1. 档案维护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95分。全年预算数为8万元，执行数为8万元，完成预算的100%。按照规范标准，做好日常库房维护及重点档案抢救保护工作，有效提升档案实体保护的持久性；对馆藏档案目录检索工具中字迹颜色淡化、手抄不规范的目录进行规范印刷整理，为档案利用、查阅提供更快捷、便利的平台和途径，提高工作效率，缩短利用者查阅时间。发现的主要问题及原因：部分单位在建立健全档案工作制度体系方面执行不够全面。下一步改进措施：加强各项档案管理工作的监督检查和宣传力度；加强财务制度和规范学习，深入开展工作调研，准确把握工作任务细节，落实绩效实施监控措施，进一步缩小误差。

2. 郓城县档案馆档案数字化加整理项目绩效自评综述：根据年初设定的绩效目标，项目自评得分为96.36分。全年预算数为33.6万元，执行数为21.38万元，完成预算的63.63%。项目绩效目标完成情况：项目产出实际完成情况达到绩效目标。通过项目实施，完成档案全文数字化扫描并实现挂接利用，从而更好地为经济社会发展服务，充分体现档案的利用价值。发现的主要问题及原因：根据合同项目实际实施情况及财政安排资金实际支付情况，存在资金支付不到位的问题。下一步改进措施：进一步严肃财经纪律，在项目实施过程中遵循“实事求是、尊重客观、力求精准”的原则，努力使项目资金落到实处，加快档案事业发展步伐，办好群众满意的服务。

2025年度县级预算项目绩效自评情况汇总表和县级预算项目绩效自评表详见“第五部分 附件”。

（三）部门评价结果。郓城县档案馆2025年度县级预算项目绩效自评的1个项目中，1个项目自评等级为“优”。

部门评价报告详见“第五部分 附件”。

（四）财政重点评价结果。本部门未有财政重点评价项目。

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金额。

八、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转至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，结转至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）档案馆（项），主要用于档案馆运转支出。

十七、社会保障和就业支出（类）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），主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位缴纳的基本养老保险费支出。

十八、社会保障和就业支出（类）其他社会保障和就业支出（款）其他社会保障和就业支出（项），主要用于机关事业单位实施养老保险制度由单位实际缴纳的职业年金支出。

十九、卫生健康支出（类）行政事业单位医疗（款）事业单位医疗（项），主要用于事业单位基本医疗保险经费。

二十、住房保障支出（类）住房改革支出（款）住房公积金（项），主要用于事业单位按人力资源和社会保障部、财政部规定的基本工资和津贴补贴以及规定比例为职工缴纳的住房公积金。

第五部分

附件

2025年度项目绩效自评情况汇总表

部门（单位）名称：郓城县档案馆

序号	项目名称	资金使用单位	自评得分	自评等级
1	档案维护费	郓城县档案馆	95	优
2	郓城县档案馆档案数字化加工整理	郓城县档案馆	96.36	优

预算项目支出绩效自评表
(2025年度)

单位：万元

项目名称		档案维护费						
主管部门		鄂城县档案馆			实施单位	鄂城县档案馆		
项目预算 执行情况 （10分）		年初预算数	全年预算数 （A）	全年执行数 （B）	分值	执行率 （B/A)	得分	
	年度资金总额	8	8	8	10	100.00%	10.00	
	其中：当年财政 拨款	8	8	8				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		投入预算资金8万元，开展馆藏10.5万卷档案的管理维护工作，整理档案检索工具200册，抢救保护重点档案2000卷，达到提升纸质档案使用寿命、提升档案管理水平和服务质量。			按照规范标准，做好日常库房的维护工作及重点档案的抢救保护工作，有效增强档案实体更长久保护；对馆藏档案目录检索工具字迹颜色淡化和不规范手抄的目录进行规范印刷整理，为档案的利用、查阅提供更快捷、更便利平台和途径，提高工作效率，为利用者缩短查阅时间。			
年度 绩效 指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 （A）	实际完成指标值 （B）	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤8万元	8万元	5	5	
			库房、技术用房安全环境维护费	≤1万元	1万元	1	1	
			防虫、灭菌投放成本	≤0.5万元	0.5万元	1	1	
			系统维护费成本	≤0.5万元	0.5万元	1	1	
			库房用电成本	≤2万元	2万元	1	1	
			检索工具印刷装订费用	≤4万元	4万元	1	1	
	产出指标	数量指标	库房、技术用房维护面积	＝800平方米	800平方米	3	3	
			馆藏档案维护数量	＝10.5万卷件	10.5万卷件	3	3	
			档案检索工具编辑整理	＝200册	206册	3	3	
			档案利用系统维护	＝1个	1个	3	3	
			重点档案抢救与保护	＝2000卷件	2300卷件	3	3	
		质量指标	库房、技术用房维护达标率	≥98%	100%	3	3	
			馆藏档案维护达标率	≥98%	100%	3	3	
			档案检索工具编辑整理合格率	≥98%	100%	3	3	
			档案利用系统维护完好率	≥98%	100%	3	3	
			重点档案抢救与保护合格率	≥98%	100%	3	3	
		时效指标	实施期限	＝一年	一年	5	5	
			库房、技术用房维护及时率	≥100%	100%	1	1	
			馆藏档案维护及时率	≥100%	100%	1	1	
			档案检索工具编辑整理及时率	≥100%	100%	1	1	
			档案利用系统维护及时率	≥100%	100%	1	1	
			重点档案抢救与保护及时率	≥100%	100%	1	1	
	效益指标	经济效益指标	减轻利用者的经济负担，缩短查档时间，节省劳动力	有效减轻	有效减轻	6	6	
		社会效益指标	提升纸质档案使用寿命	有效提升	有效提升	6	5	受益对象反馈率统计不足
			改善群众查档利用便捷情况	有效改善	有效改善	6	5	受益对象反馈率统计不足
			记录历史、传承文明、服务社会	效果显著	效果显著	6	5	受益对象反馈率统计不足
生态效益指标	通过档案保护技术化、数字化，减少资源浪费	有效减少	有效减少	6	5	受益对象反馈率统计不足		
满意度指标	服务对象满意度 指标	档案使用者满意度	≥95%	98%	5	4	受益对象反馈率统计不足	
		主管部门满意度	≥95%	100%	5	5		
总分		95.00						
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：								

注：1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。

2.定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。

3.定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。

4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。

5.自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

预算项目支出绩效自评表
(2025年度)

单位：万元

项目名称		档案数字化加工整理项目						
主管部门		郓城县档案馆			实施单位	郓城县档案馆		
项目预算执行情况 (10分)		年初预算数	全年预算数 (A)	全年执行数 (B)	分值	执行率 (B/A)	得分	
	年度资金总额	33.6	33.6	21.38	10	63.63%	6.36	
	其中：当年财政拨款	33.6	33.6	21.38				
	上年结转资金	0	0	0				
	其他资金	0	0	0				
年度总体目标		年初预期目标			目标实际完成情况			
		投入预算资金33.6万元，实施140万页档案数字化扫描项目，录入档案文件级目录条数不低于6万条、档案规范整理不低于5000卷，提高档案资料的管理水平、缩短查档时间，节省人力资源成本、有效提高档案的查全、查准。			完成了部门馆藏档案全文数字化扫描，实现挂接利用，从而更好的为经济社会发展服务，充分体现档案的利用价值。			
年度绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值 (A)	实际完成指标值 (B)	分值	得分	偏差原因分析及改进措施
	成本指标	经济成本指标	项目总成本	≤33.6万元	21.38万元	5	5	
			档案数字化加工环境安全维护成本	≤0.6万元	0.38万元	2	2	
			140万页档案全文数字化成本	≤33万元	21万元	3	3	
	产出指标	数量指标	本年度数字化加工数量	≥140万页	140万页	5	5	
			档案文件级目录数字化条数	≥6万条	6万条	5	5	
			档案整理数	≥0.5万卷	0.5万卷	5	5	
		质量指标	数字化质量合格率	＝100%	100%	5	5	
			数字化成果合格率	＝100%	100%	5	5	
			扫描后的档案查全率	≥98%	100%	5	5	
		时效指标	年度档案数字化完成及时性	≥98%	100%	5	5	
			档案管理系统平台维护及时性	≥98%	100%	5	5	
	效益指标	经济效益指标	缩短查档时间，节省人力资源成本	有效节省	有效节省	10	10	
		社会效益指标	提高档案资料的管理水平，拓展档案信息资源的利用广度和深度	有效提高	有效提高	5	5	
			有效提高档案的查全、查准	有效发挥	有效发挥	5	5	
		生态效益指标	有效保护纸质档案寿命	有效保护	有效保护	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	档案查阅利用满意度	≥95%	98%	10	10	
总分		96.36						
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：								

- 注：1.得分一档最高不能超过该指标分值上限。
- 2.定性指标根据指标完成情况分为：完成预期指标、部分完成预期指标并具有一定效果、未完成预期指标且效果较差三档，分别按照该指标对应分值区间100-80%(含)、80-60%(含)、60-0%合理确定分值。
- 3.定量指标若为正向指标（即指标值为≥*），则得分计算方法应用全年实际值（B）/年度指标值（A）*该指标分值；若定量指标为反向指标（即指标值为≤*），则得分计算方法应用年度指标值（A）/全年实际值（B）*该指标分值。
- 4.请在“未完成原因分析”中说明偏离目标、不能完成目标的原因。
- 5.自评得分在80分以下的，要简要说明绩效目标未实现的原因和下一步拟采取的具体措施。

县级政策和项目支出绩效部门评价报告

**郓城县档案馆档案数字化加工整理项目
支出绩效评价报告**

2026年5月

目 录

一、项目基本情况

- (一) 项目立项背景及实施目的
- (二) 项目预算安排和支出情况
- (三) 项目主要内容和实施情况

二、项目绩效目标

- (一) 总体绩效目标
- (二) 阶段性绩效目标

三、评价基本情况

- (一) 绩效评价目的、对象和范围。
- (二) 绩效评价原则、评价指标体系（简要说明）、评价方法、评价标准等。
- (三) 绩效评价工作过程。

四、评价结论和绩效分析

- (一) 综合评价结论
- (二) 绩效分析

五、存在问题及原因分析

六、有关建议

七、存在的问题及原因分析

八、意见建议

一、项目基本情况

（一）项目立项。

郓城县档案馆档案数字化加工整理项目，根据鲁办发〔2014〕40号文件《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》、鲁办发〔2016〕52号文件《关于加快推进县级国家档案馆建设的意见》以及菏办发（2015）31号文《关于加强和改进新形势下档案工作的实施意见》。立足未来30年档案工作发展的需要，各级国家综合档案馆应全部通过数字档案馆测试，实现档案信息资源网络化管理，让档案信息资源进一步得到高效全面开发利用，与现代化经济社会发展相适应。档案数字化后，公众可以直接查阅档案的电子图像，缩短档案的传送时间、节约传送费用，而不需要翻阅档案原件，免去了档案复制转移的繁琐程序，也避免了因反复印刷复印资料而造成的纸张消耗和人员利用。档案数字化能够提供详细、即时的数据信息，短时间内它能从海量的数据中迅速准确地找到数据，提高档案查询、检索速度，使查询资料变得方便快捷，减少了相关人员的工作量，提高办公效率。

（二）项目预算。

根据县财政局郓财教科文字（2023）1号预算批复，县本级专项资金类拨款，完成档案数字化扫描加工140万页，每页市场单价0.30元左右，合计约33.6万元。项目经费支出21.38万元，支出执行率63.63%。

（三）项目计划实施内容。

馆藏档案现剩余420万页未数字化扫描，计划三年内（2021年、2022年、2023年）实施完成。实现馆藏档案数字化率100%，

提高档案资料管理水平，拓展档案信息资源利用的广度和深度。

（四）项目组织管理。

项目主管部门和具体实施单位为郓城县档案馆，具体由办公室负责日常运转工作，单位数字加工领导小组负责招标投标、组织、协调、实施等管理业务。项目结束，郓城县档案馆成立项目验收工作小组，质量检验符合标准要求，有单位财务提交县财政局进行项目资金划拨。

二、项目绩效目标

（一）总体绩效目标：提升档案管理水平和服务质量。做好馆藏档案的常态化保护措施，延长档案的寿命，确保档案资源的安全保存、高效利用，从而更好的为经济社会发展服务，充分体现档案的利用价值。

（二）2025年度（或阶段性）绩效目标：计划实施140万页档案数字化扫描项目，录入档案文件级目录条数不低于6万条、档案规范整理不低于5000卷，实现挂接利用，从而更好的为经济社会发展服务，充分体现档案的利用价值。

三、评价基本情况

（一）评价目的。本次绩效评价的目的是全面分析和综合评价郓城县档案馆档案数字化加工整理项目财政预算资金的使用和管理情况，为切实提高财政资金使用效益，强化预算支出责任和效率提供参考依据。

（二）评价对象与范围。评价对象为2025年县财政下达的郓城县档案馆档案数字化加工整理项目专项预算资金33.6万元。范围是从项目资金使用的决策、过程、产出、成本和效益角度进行

全方位的总结、分析、评价，通过了解项目情况、目标完成情况和资金使用情况，评价项目资金使用效益，进一步提高资金使用的精准性和有效性。

（三）评价依据。

本次绩效自评的政策依据包括但不限于：

1. 财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）；

2. 山东省财政厅《山东省财政厅关于开展成本预算绩效管理的实施意见》（鲁财绩〔2022〕4号）；

3. 山东省财政厅《山东省政府专项债券项目资金绩效管理办法》（鲁财预〔2021〕53号）；

4. 中共菏泽市委 菏泽市人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（菏发〔2019〕22号）；

5. 中共郓城县委 郓城县人民政府《关于全面推进预算绩效管理的实施意见》（郓发〔2019〕22号）；

6. 郓城县人民政府办公室《关于印发郓城县县级部门单位预算绩效管理办法和郓城县县对下转移支付资金预算绩效管理办法的通知》（郓政办字〔2020〕10号）；

7. 郓城县财政局《关于印发郓城县成本预算绩效管理相关制度办法的通知》（郓财绩〔2023〕10号）；

8. 郓城县财政局《郓城县项目支出绩效评价管理办法》（郓财字〔2020〕37号）；

9. 郓城县财政局《郓城县县级预算部门（单位）整体支出绩效管理办法（试行）》（郓财绩〔2019〕8号）；

10. 档案相关的国家、省市相关法律法规、部门规范与行业标准、国家、省市近年来出台的政策、要求、郓城县上位及相关规划等。

绩效评价结果采取评分和评级相结合的方式。具体分值和等级可根据不同评价内容设定。总分设置为100分，等级划分为档：90（含）-100 分为优、80（含）-90 分为良、60（含）-80 分为中、60 分以下为差。

（四）评价原则、评价方法。

（1）科学规范原则。绩效评价应当严格执行规定的程序，按照科学可行的要求，采用定量与定性分析相结合的方法。

（2）公正公开原则。绩效评价应当符合真实、客观、公正的要求，依法公开并接受监督。

（3）分级分类原则。绩效评价由各预算部门根据评价对象的特点分类组织实施。

（4）绩效相关原则。绩效评价应当针对具体支出及其产出绩效进行，评价结果应当清晰反映支出和产出绩效之间的紧密对应关系。

绩效评价方法：主要采用比较法、因素分析法、公众评判法等。通过对项目工作内容、预算收支安排、预算管理要求，年度预算资金支持内容的完成情况及相关预期效果实现情况等相关资料进行研究、比较、分析，提取重要信息。现场调查，通过对项目开展现场实地调研，实地了解单位职能履行情况、单位管理规范性和效率性、年度任务和核心业务完成情况等，获取第一手信息资料。对绩效目标与绩效结果、历史情况和考评期情况、不同部

门和地区同类支出的比较，综合分析考评绩效目标完成情况的评价方法。

（五）绩效评价指标体系。

1. 详述绩效评价指标

以预算部门为评价实施主体，按照《郓城县项目支出绩效评价管理办法》要求，组织开展对部门本级及所属单位重点项目的绩效评价。项目实施单位应充分考虑完整性、重要性、相关性、可比性、可行性、经济性和有效性等因素，科学设置绩效评价指标，合理分配指标权重，明确评价标准，充分体现和客观反映项目状况。不同投向或不同类型的项目应分别设置个性指标，形成绩效重点评价指标体系框架。

2. 指标解释

参照财政部《关于印发项目支出绩效评价管理暂行办法的通知》（财预〔2020〕10号）规定，以及相关法律法规、项目绩效目标及管理办法，结合《菏泽市市级项目支出绩效财政评价和部门评价工作规程》指标体系框架，根据项目特点和行业属性，对本次绩效评价指标体系进行了细化和调整。本次评价针对郓城县中心城区单元控制性详细规划编制项目制定具有项目特色的指标体系，确定了由5个一级指标、9个二级指标、17个三级指标组成的指标体系。

3. 评价标准

根据指标说明中评价要点进行客观、合理评价，充分反映项目状况。

4. 指标权重

部门重点评价采用百分制，部门本级和所属单位按照下达的绩效目标分别设置指标权重。原则上预算执行率和一级指标权重统一设置为：预算执行率10%、成本指标10%、产出指标40%、效益指标30%、服务对象满意度指标10%。如有特殊情况确需调整的，除预算执行率指标分值权重不得改变外，其他指标权重可根据绩效目标适当调整，但分值相加应为100分。其中决策分值20分，过程指标分值20分，产出指标30分，成本指标分值10分，效益指标20分。二级、三级指标应当根据指标重要程度、项目实施阶段等因素综合确定。评价部门应根据实际情况对重点项目的绩效指标权重进行审核，符合要求的予以保留，不符合要求的进行合理调整。

5. 数据来源

数据主要来自现场踏勘、各部门单位资料收集、调查问卷等方式。

（六）评价人员组成。

本项目评价组成员所在单位：郓城县档案馆，具体分工如下：

张传庆馆长，项目负责人，评价报告总体控制、质量复核

苏航，副馆长，评价方案撰写、绩效评价指标体系设计、评价报告撰写

史杰，主任，现场核查、资料分析、调研访谈、社会调查与分析

王林龙，副主任，现场核查、资料分析、调研访谈、社会调查与分析

（七）绩效评价工作过程。

详述前期准备、非现场评价、现场评价、综合分析、评价报告撰写等评价工作过程。

本次绩效评价工作共分四个阶段：

1. 评价准备阶段（2026年3月31日之前）。下发绩效自评通知，搜集并学习掌握相关法律法规、政策文件以及初步的项目资料，细化绩效评价指标体系，启动内部集体讨论会，并根据工作需求准备了现场评价工作底稿、实地调研记录表、评价意见表等基础评价工具。

2. 非现场评价阶段（2026年3月31日-4月10日）。评价组对项目单位报送的基础数据、佐证材料等进行全面系统审核，依据项目单位填写的数据表格及提交资料，对照指标体系进行核实。

3. 现场评价阶段（2026年3月31日-4月10日）。评价组赴主管部门、项目实施部门（单位）开展座谈、实地调研、核查，对照项目绩效评价指标体系，将项目实施、资金使用情况相关信息收集整理，形成现场评价结果。

4. 分析总结阶段（2026年4月10日-4月15日）。根据现场评价意见、相关调研记录及评价过程中发现的问题，提出合理性建议和改进措施。

5. 评价报告撰写（2026年4月15日之后）

撰写郓城县档案馆单元控制性详细规划编制项目绩效评价报告初步方案，并且根据相关方的意见进一步修改完善报告，提交绩效评价报告终稿。

四、评价结论及分析

（一）综合评价结论。

经综合评价分析，2025年档案数字化加工整理项目综合得分为98分，绩效评定级别为“优”。其中：决策20分，得18分；过程20分，得20分；产出40分，得40分；效益20分，得20分。详见下表：

表 4-1 项目绩效评价指标评价得分表

评价内容	标准分值	评价得分	得分率
决策	20	18	90%
过程	20	20	100%
产出	40	40	100%
效益	20	20	100%
综合得分	100	98	98%
绩效级别评价	优		

（二）非现场评价情况分析

针对项目立项、绩效目标、资金投入与管理、产出成本、经济效益和项目可持续性指标，评价组通过资料收集、数据分析及汇总进行非现场评价。经统计分析，非现场评价指标分值50分，评价得分48分。详见下表：

表 4-2 非现场评价指标得分表

序号	非现场评价指标	标准分值	评价得分	得分率
1	项目立项	6	6	100%
2	绩效目标	6	6	100%
3	资金投入	8	6	75%
4	资金管理	10	10	100%

5	经济成本	10	10	100%
6	实施效益	10	10	100%
	合计	50	48	96%

（三）现场评价评价情况分析

针对组织实施、项目产出数量、质量、时效和社会效益、满意度等指标，评价组通过实地勘察、交流座谈以及社会调研等方式进行现场评价。经统计分析，现场评价指标分值50分，评价得分50分。详见下表：

表 4-3 现场评价指标得分表

序号	现场评价指标	标准分值	评价得分	得分率
1	组织实施	10	10	100%
2	产出数量	20	20	100%
3	产出时效	10	10	100%
4	满意度	10	10	100%
	合计	50	50	100%

五、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况。

1、项目立项指标分值6分，得分6分。评价认为：项目立项依据充分，符合档案法律法规、国民经济发展规划和相关政策，项目立项程序规范，项目按照规定的程序申请设立，事前已经过必要的可行性研究以及集体决策，各项审批文件、材料基本符合相关要求。

2、绩效目标指标分值6分，得分6分。评价认为：项目绩效

目标依据项目实际建设情况而定，根据实际实时动态更新，与实际工作内容具有相关性，项目效果能达到预期水平；项目绩效指标设置明确、清晰、可衡量，能够有效反映和考核项目绩效目标的实现程度情况。

3、资金投入指标分值8分，得分6分。实施单位根据项目实施方案和进度，编制项目预算，测算项目资金需求，报县财政统一安排预算。预算资金分配与项目实际建设资金需求基本适应，因资金分配与现实状况相适应。

（二）项目过程情况。。

1. 资金管理指标分值10分，得分10分。2025年县财政局通过国库支付系统对我单位下达“档案数字化加工整理项目”经费21.38万元，其中资金21.38万元及时到位，到位率100%。此项工作经费实行专款专用，资金使用率100%。经查阅项目财务资料和相关支付凭证，项目资金使用有完整的审批程序和手续，符合合同规定的用途，未发现截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。

2. 组织实施指标分值10分，得分10分。管理制度健全性方面，主要包括会议制度、请示报告制度、协调推进制度、财务管理制度、采购管理制度、合同管理制度、项目管理制度等重点内控制度，以保障项目建设过程合规性和降低项目建设潜在风险。制度执行有效性方面，通过查阅项目相关执行审批手续、项目合同书、建设过程相关资料，大部分业务基本上按相关政策要求开展。

（三）项目产出情况

1. 经济成本指标分值10分，得分10分。经查阅相关资料，项

目成本控制在预算以内，根据项目成果编制的情况来支付项目款项，科学、合理安排预算支出。

2. 产出数量指标分值20分，得分20分。经评价组现场查看、查阅相关资料以及与项目相关单位沟通交流，所列项目的规划编制的初步成果、中期成果以及专家评审后的最终成果，能够达到国家相关标准规范要求的规划成果，实际完成率100%，项目产出数量达到预期目标。按照行业规范进行了通过专家评审，达到国家相关法律法规规定等工作，质量达标率100%。

3. 产出时效指标分值10分，得分10分。根据项目实施方案和工作计划，项目实施单位及时完成了该项目，项目建设及时性基本达到预期目标，项目完成的及时性使城市规划、城市设计等更能够科学合理的布局城市建设。

（四）项目效益情况

1. 实施效益指标分值10分，得分10分。根据项目实施方案、工作计划、初步设计、验收报告、评审结果、后续维护制度等评价分析，项目实施产生了较好的社会效益、经济效益、生态效益和可持续影响，本项目对郓城县的社会稳定、经济发展以后的可持续发展产生了较为积极的影响。

2. 满意度指标分值10分，得分10分。通过社会调查和访谈，社会公众对项目实施非常满意，对项目的实施给予很高的评价，此次发放调查问卷共计50份，实际收回调查问卷50份，其中有效调查问卷数量50份，经统计分析，市民满意度达100%。

六、项目主要经验及做法

（一）加强组织领导，积极促进项目开展

本单位专门成立了领导工作小组，统筹领导该项目工作，领导小组下设各负责人员，具体抓好各项工作的协调落实，上级政策能及时做到上传下达、无缝对接，有效促进了该项目开展。

（二）立项规范、制度执行有效

项目经必要性论证、可行性研究等前期工作后，严格按照招标投标相关管理制度执行，整个项目实施过程中制度执行有效，未发现工作人员失职、渎职等情况。

（三）项目实施卓有成效

档案数字化，相比传统档案管理方式，通过电子方式轻松存储、查找和再利用档案，加快档案材料的查阅速率。管理人员可以快速查找需要的档案信息，避免翻阅纸质档案的繁琐过程，节省大量时间和人力成本。为推动档案查询从“纸间”到“指间”的转变，最大化的提供便民服务，为社会各界提供在线档案查档服务，实现查档不见面、群众零跑腿。不断增强主动服务意识，逐步实现线上线下相结合的档案查询利用模式，为社会提供便捷高效的档案查询利用服务。数字化工作开展以来，利用已完成的数字化档案，为单位和个人提供电子档案千余份，为有关单位和个人节约扫描、复印费用。

七、存在的问题及原因分析

项目实施过程中，由于项目工作的复杂性和不可预见性，项目部分具体事项的计划编制不够精确，在项目执行过程数字化验收时间超出预期。

（一）监督管理机制不完善

通过案卷审阅以及现场调研发现，项目的事后监督不完全到

位，规划与现状要做到动态更新，项目规划主要是为了解决现实需求，应做好事后监管，后期的监督管理机制需理顺，反馈渠道要通畅保障郓城档案的动态更新。

（二）年度绩效目标表述不规范

年度绩效目标内容表述不规范、过于简单，无法客观分析与实际工作内容相关性等情况，具体目标细化不够，部分指标量化困难，不利于绩效考核。

八、意见建议

建议相关单位加强合规意识，按照相关政策要求办理，为以后再有其他建设项目提供经验教训。针对目前项目现状和性质，从项目建设总体目标出发，提出以下建议：

（一）建立完善的督查管理工作机制

项目的事后监督要到位，就需要规划和现状做到动态更新、项目规划主要是为了解决现实需求，应做好事后监督，结合郓城实际情况做好规划编制，以便保证规划能用、能好用。

（二）强化绩效目标管理

科学编制预算绩效目标，有利于预算资金的确定和后期绩效评价工作，关系到评价工作的科学开展和评价结果的合理应用。只有年度绩效目标内容表述规范才能客观分析与实际工作内容相关性等情况，动态的观察各项指标，全面而细致的显示项目的实际作用。