

部门整体支出绩效自评表说明

一、绩效自评情况

（一）部门整体支出绩效目标

本年度，我馆围绕核心职能与年度工作规划，设定整体支出绩效目标如下：通过征集、接收和保管本馆保管范围各类档案资料，依法依规向社会开放档案信息资源，组织开展馆藏档案解密、开放鉴定以及信息化工作，完成本区地方志、年鉴编纂和党史征研以及地情调研工作，参与党史旧（遗）址的保护、利用、开发工作，统筹党史纪念场馆建设等；履行“为党管档、为国守史、为民服务”职责，推动我区党史、地方志以及档案事业发展。

（二）自评结论

经综合评估，我馆整体支出绩效目标达成情况良好。通过开展绩效管理、成本管理、资金管理、采购管理、信息公开管理、资产管理及本部门履职效能各方面评价工作，本部门 2024 年度自评得分 99 分。

（三）履职效能分析

从产出和效益情况来看，部门预算支出有力支撑了重点工作开展。在档案管理征集保护以及花都党史、地方志业务等专项工作中，保管到期档案及重大事件档案接收率均达 100%，完成《花都年鉴 2024》编辑出版，档案设备正常运行

率达 100%，查档服务对象满意度为 100%，各项工作均能完成年度目标。

（四）管理效率分析

在预算编制环节，存在个别项目预算与实际需求匹配度不高的问题，导致预算执行过程中需进行调整；预算执行方面，年初预算制定科学合理，各项目按计划有序推进，费用支出把控严格，资金支付率较高，未出现超支现象。信息公开方面，虽然按时完成了基础信息公开，但公开内容的深度和广度有待加强，公众对部分项目资金使用情况了解不足。绩效管理情况良好，绩效指标体系设置合理，指标均能量化标准。采购管理、资产管理和运行成本控制管理情况良好。

二、存在的主要问题

一是目标设定方面，部分绩效目标设定不够科学合理，存在目标过高或过低的情况，在实际执行过程中难以准确评估和把控，导致年中指标需进行调整。

二是实施管理方面，工作机制有待健全，部门内部沟通协调不畅，跨部门协作效率较低，应对突发事件的能力较弱。

三、下一步改进措施

（一）优化绩效目标设定

加强目标设定的科学性和合理性，在设定绩效目标前，充分开展调研和论证，结合实际工作需求和资源条件，细化量化各项指标，明确具体的衡量标准和时间节点，确保目标可实现、可考核。

（二）完善实施管理机制

建立健全内部沟通协调机制，加强部门间信息共享和协作配合；完善项目管理流程，加强项目风险评估和预警，提高应对突发事件的能力。

（三）加强预算管理

做好预算编制工作，提高预算精准率，明确预算目标与责任边界，首先由业务部门根据往年数据和业务规划提交初步预算，办公室结合整体目标提出修改意见并反馈至业务部门，最后由经馆务会集体决议审批定稿。