

2024 年度湖南省档案馆整体支出 绩效自评报告

单位名称：湖南省档案馆

2025 年 4 月 20 日

湖南省档案馆

2024 年度整体支出绩效自评报告

为加强预算绩效管理，增强责任意识，规范支出行为，提高财政资金使用效益，促进档案事业发展，根据《湖南省财政厅关于开展年度部门整体支出绩效自评和省级专项资金部门评价工作的通知》（湘财绩〔2025〕2号）要求，我馆组织开展了绩效自评工作，对本部门 2024 年度整体支出绩效进行了考评，形成部门整体支出绩效自评报告。

一、部门（单位）基本情况

（一）机构及人员情况

湖南省档案馆是归口省委办公厅管理的正厅级公益一类事业单位，我馆内设 9 个部室，分别为：综合部、人事教育部、科技信息部、征收整理部、音像采编部、保管技术部、查阅利用部、编研展览部、机关党委。截至 2024 年 12 月 31 号，现有在职干部 108 人，离休干部 3 人，退休干部 97 人，聘用人员 9 人。

（二）主要职能

湖南省档案馆主要承担以下职责：

1. 贯彻执行党和国家、我省有关档案管理的法律法规规章及有关规定，制定和实施本馆档案管理制度、业务标准和技术规范。
2. 指导属于省档案馆接收范围的党政机关、团体、企事业单位和其他组织的档案收集整理工作，开展档案咨询服务。

3. 承接永久保管的按规定移交进馆的各种门类和载体的档案资料，保守党和国家机密，维护档案完整；承担馆藏档案的整理和鉴定，编制检索工具。

4. 负责征集散存在社会上的其他对国家和社会具有保存价值的各种门类和载体的档案资料；负责重要会议、重要活动、重大事件档案资料的收集。

5. 负责安全、科学保管省级机关、团体、企事业单位和其他组织按规定移交进馆的档案资料；负责开展馆藏档案资料的保护、修复、复制和统计等各项基础工作。

6. 推进馆藏档案数字化建设，负责省本级重要政务数据、电子档案的接收、长久保存和日常管理，采用先进技术管理档案资料，保证数字档案资源的真实、完整和有效利用；负责推进档案信息网络建设、档案数字资源跨区域、跨部门共享利用工作。

7. 负责做好省本级档案资源信息开发与利用工作。承担省委、省政府、省直机关已公开的现行文件、公开信息的收集、管理并提供查阅利用等工作。

8. 负责开展档案科学技术研究工作，推进档案工作的科学化、标准化和现代化建设。

9. 负责省本级馆藏档案的实体安全和信息安全，指导各级综合档案馆重点档案资源的抢救和保护工作。

10. 负责开展档案资料的分析、研究、宣传和档案文化建设，举办档案陈列展览，满足社会档案文化需求。

11. 协助全省档案专业技术职务评审相关工作。

12. 负责指导档案学会开展档案学术研讨、对外交流、档案业务培训。

13. 承办省委、省政府交办的其他事项。

二、一般公共预算支出情况

（一）基本支出情况

基本支出主要用于保障馆机关和省档案馆正常运转、完成日常工作任务。2024 年度基本支出 3656.82 万元，主要包括以下几个部分：

1. 工资福利支出 2450.41 万元，包括在职人员基本工资、津贴补贴、奖励工资、社会保障缴费、住房公积金、其他工资福利等支出。

2. 商品和服务支出 529.27 万元，包括办公费、印刷费、差旅费、会议费、水电费、物业管理费、维修(护)费、公务车辆购置运行费、其他商品服务等支出。

3. 对个人和家庭补助支出 677.14 万元，包括离休费、退休费、奖励金、离休医疗费等支出。

4. “三公”经费支出情况。2024 年三公经费支出 37.4 万元。因公出国（境）费 4.98 万元；公务用车购置及运行维护费 28.72 万元，其中支出公车购置费 18.3 万元，公车运行维护费 10.42 万元；公务接待费 3.7 万元。

（二）项目支出情况

1. 档案项目资金安排落实、投入等情况

为完成全省档案工作任务及事业发展目标，2024 年省财政

安排我馆档案事务经费共 1181.5 万元,其中省档案馆本级 911.5 万元,对市县转移支付 270 万元。

2. 项目资金实际使用情况

馆本级完成项目支出 1093.66 万元,主要用于档案资源建设、档案基础设施设备更新改造、档案编研与利用、档案抢救与保护、红色档案开发、馆藏档案数字化、重点档案脱酸、档案信息化等方面。

转移支付 270 万元,主要用于乡村振兴档案工作示范引导和市、县重点档案保护开发和档案资源建设工作,重点进行了洞庭湖生态经济区档案专题片制作和乡镇档案管理工作。合理编制部门预算。我们严格按照编制部门核定的人员编制,按编制内实有人数和规定的政策标准编制人员经费预算。按公用经费定额标准、公务支出管理的规定,根据本单位实际情况编制公用支出经费预算,“三公”经费预算未超年度预算,也未超过上年。根据档案事业发展需求,组织项目部门申报项目绩效目标,细化编制项目支出预算。2024 年年初预算安排 4602.2 万元,较上年增加 201.75 万元。

三、政府性基金预算支出情况

我馆无政府性基金预算支出。

四、国有资本经营预算支出情况

我馆无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

我馆无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

（一）部门整体支出内容

1. 为经济社会发展提供档案支撑服务。围绕乡村振兴战略，在浏阳市镇头镇甘棠村等 5 个乡镇创建村级档案示范点，开展“档案技术下乡村”活动，提高档案工作服务农村基层社会治理的水平。围绕我省对口援建工作，到吐鲁番开展湖南援疆档案建设情况专题调研和档案征集工作。围绕国家区域协调发展战略，积极参与跨省档案协作，与长江经济带 11 个省（直辖市）签订《长江经济带档案合作发展协议书》，与湖北、甘肃等 11 个省份签订《馆际联动档案资源共享利用合作协议》，与湖北、江西等地档案部门签订《长江中游三省红色档案共享开发利用协议》，探索推进资源共建共享、档案跨馆查询、业务合作交流。围绕文化遗产保护传承，启动《杂交水稻档案》中国档案文献遗产名录申报工作。

2. 加速推进数字档案馆建设。2024 年完成新中国成立后档案全文数字化 720 多万页，馆藏档案数字化率达 45%。推进数字化成果向数据化转型，对现有数字化成果开展全文识别工作，累计完成 132.2 万件、约 1322 万页档案全文识别。制定《湖南省直机关电子公文归档与电子档案移交接收办法（试行）》，即将以省档案局名义发布。加强档案信息化平台运维管理，馆藏档案资源管理系统、电子文件接收和保存系统、档案开放利用平台功能不断优化。

3. 强化档案编研开发。推进《红色家庭档案》出版工作，其

中《毛泽东一家》《夏明翰一家》已公开出版，《贺龙一家》正在进行审批；《湖南红色典藏（文献、家书）》已公开出版，其中文献卷获得 2024 年湖南省社会科学普及优秀作品；《档案里的洞庭（共 6 册）》已出版 4 册，剩下 2 册正在进行最后审校；《开国牺牲录》正在审批。推进《抗日战争档案汇编》项目，完成《湖南省档案馆馆藏南岳游击干部训练班档案汇编》初稿初审工作。

4. 造档案融媒宣传精品。拍摄制作“湖湘独一档”档案微视频第二季、第三季，全网总点击量逾千万，其中《毛泽东学籍档案》获得第二届“人文社科之光”社科普及短视频大赛湖南赛区选拔赛二等奖，《大唐中兴颂》获得优秀奖，《毛泽东学籍档案》还获评 2024 年湖南省社会科学普及优秀作品。首次在北京成功举办让档案“活”起来专题座谈会暨“湖湘独一档”第三季上线启动仪式，全网报道点击量逾 100 万。与《中国档案报》《新湘评论》开辟红色专栏，刊载文章 15 篇。“湘档出彩”系列文创产品入围参加中国档案学会第二届文创作品交流展示会，相关作品得到中国档案学会理事长杨冬权和其他档案专家、参展观众的一致好评。

5. 持续提升档案资源建设水平。落实国家档案局《重大活动和突发事件档案管理办法》，完成省委学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想主题教育、中国—非洲经贸博览会等重大活动 3508 件档案接收进馆。编制印发《湖南省档案馆 2024 至 2027 年档案接收计划》，全年共接收各门类档案 217639 件。规范档

案接收，编制文书、科技、专业等 8 个门类档案和资料接收进馆规范。加强红色档案征集，接收战地记者张文女儿捐赠的抗美援朝摄影作品和实物档案资料 1000 余件；积极参与全省抢救性挖掘离休干部红色资源、“回忆和纪念毛致用同志”党史资料专题征集等重大活动，预计第一批将接收离休老同志捐献珍贵红色档案资料 1187 件。加强声像档案采集，推进“大国工匠年度人物”“湖湘工匠年度人物”“档案见证历史—乡村振兴工作实录”等 31 人口述档案采集工作，拍摄访谈视频 341 分钟、照片 61 张。

6. 切实筑牢档案安全防线。在平安建设工作上，制定《湖南省档案馆 2024 年度平安建设工作方案》，与各部门负责人签订《平安建设目标管理责任书》，明确消防责任。制定下发《湖南省档案馆安全生产治本攻坚三年行动实施方案(2024-2026 年)》，加强馆区安全治理。深刻汲取江西等地重大事故安全教训，全年开展各类安全检查 20 余次，消防安全暨反恐演练 2 次。在保密安全防线上，完成 2023 年度密码电报销毁工作和中央文件清退工作，完成省直密文电传输系统信息化设备安全保密专项检查，完成密码电报“换装”及载体清退工作，及时排除保密隐患。组织开展 4·15 国家安全日相关宣传活动和 2024 年度本单位保密自查，切实增强干部职工保密安全意识。在信息安全保障上，确保备份设备和自动备份策略高效运行，2024 年新增自动备份数据 31.38TB，手动备份数据 71.11TB，到新疆生产建设兵团档案馆开展 1 次档案数据异地备份，备份数据 43.5TB。

7. 创新开展档案保护工作。科技赋能档案保护，完成 2024

年馆藏国家重点档案脱酸保护项目纸张档案脱酸 96000 页。加强珍贵档案抢救，完成档案抢救修复 154557 页，其中国家重点档案 1083 卷、152228 页。充分发挥省馆技术优势，为市县档案馆、省审计厅、省委党史研究院、杨开慧纪念馆等 9 个单位提供珍贵档案抢救修复、仿真技术支持。组队参加中国档案学会 2024 年档案工匠技能（档案仿真复制）大赛，获得优秀奖。

（二）整体支出绩效分析

1. 运行成本管控方面

2024 年湖南省档案馆在职人员控制率为 94.74%，人员经费预算得到有效控制。2024 年，严格按照政府采购流程对物业和数字化项目进行公开招标，降低采购成本。加强对日常办公用品、固定资产类的采购管理，通过湖南省政府电子卖场采购平台直购、线上竞价等方式，降低采购成本。在差旅费管理方面厉行节约，尽量选择交通便利且便宜的出行方式。我馆履职运行成本管控较好。

2. 管理效率与履职效能方面

建立健全档案工作制度。对原有规章制度进行了全面梳理和优化，建立健全会议活动、人事党建、公务接待、机要保密等 51 项制度，使每项具体工作开展都有章可循、有规可依。系统完善档案业务工作制度，不断优化工作流程、提升工作质效，切实推动制度优势转化为档案治理效能。

抓紧抓实业务评价反馈意见整改。认真落实省委秘书长秦国文“坚持目标导向、问题导向，力争把工作做得更好”批示精神

以及“实化档案、细化档案、深化档案、活化档案”的工作要求，及时成立整改工作领导小组及办公室，制定贯彻落实“四化”要求工作举措 30 条，编制形成 41 项问题整改清单，建立并实施“整改销号”制度，确保整改工作取得实效。截止目前，要求 2024 年内完成整改的 9 项问题清单已全部销号。

积极推进档案馆新馆建设。档案馆新馆属于省直机关集中办公区（“一馆三中心一机房”）项目，规划建筑面积 2.37 万平方米。目前，项目已进场施工，预计 2025 年底交付我馆，2026 年底完成内部设施设备安装并投入使用。

3. 社会效应方面

围绕全省党纪学习教育、粮食安全、民营经济发展、防洪抗灾等中心工作策划选题、精心组稿，共编报 7 期《湖南档案资政参考》，获得省委书记等 6 位省委常委批示 7 次。其中，《“加强纪律性 革命无不胜”——首颁于湖南的“第一军规”〈三大纪律八项注意〉的形成发展及启示》《“洞庭粮仓”是如何炼成的——常德市蝉联湖南“主粮第一市”20 年的经验启示》两篇文章，先后得到省委书记沈晓明的批示肯定。湖南资政工作继续走在全国前列，得到国家档案局重点推介，相关工作在《档案工作简讯》等平台刊登近 10 次。

4. 可持续发展方面

全力推动《审计要情》批示整改。高度重视省审计厅《审计要情》整改工作，紧紧围绕伟明省长、迎春副省长所作批示，第

一时间成立领导小组及办公室，编制《提质建设工作推进表》，先后 10 余次与省财政厅、省发展改革委、省文旅厅等相关部门沟通对接，每季度向省审计厅反馈整改落实情况，推动场馆面积不足、信息化建设滞后、公共文化服务、文创产品研发水平不高等问题均取得有效进展。

5. 社会满意度方面

全方位满足利用者查档需求，全年共接待来馆查档 5463 人次，来函、来电查档 842 人次，调阅纸质案卷 19752 卷次，调阅电子案卷 24666 卷次，复印档案资料 14247 张。共办结全国档案查询利用服务平台 223 条查档申请，回复 35 条档案咨询。办结率 100%，回复满意率 100%。

七、存在的问题及原因分析

（一）数字化项目需要跨年执行。主要原因：一是项目指标下达时间预计在 3 月份左右，待项目指标下达后启动数字化政府采购的程序，合同的签订时间预计在 5-6 月，当年实际执行时间只有 6 个月左右，不利于数字化工作的推进；二是合同尾款需质保期到才能进行付款，时间跨度长。

（二）我馆作为文化事业类单位，部分项目特别是涉及到图书编纂和出版项目存在文稿审定和出版周期较长等困难。主要是相关实施部门对于文稿审定和出版的相应绩效制定的不够细化，对工作的周期预计不够充分。

八、下一步改进措施

（一）进一步强化对预算执行过程的管理和监督。实行资金使用动态监控，每季度跟踪总结业务工作项目实施进度，及时发现执行偏差，加大资金使用统筹调度力度。

（二）进一步加强预算编制精细化水平。编制预算时，业务部门要加强对年度重点工作的研究和对项目进度的整体规划，做好预算使用的前瞻性预测，进一步提高预算编制与后期业务开展的匹配度，更加科学合理地设置绩效目标。

九、部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

我馆将该绩效自评结果作为以后年度部门预算、资金分配等工作的重要依据，对发现的问题进行整改。按照工作要求，及时将部门整体支出绩效自评报告在本院门户网站公开，接受社会监督。

附件：1. 2024 年部门整体支出绩效评价基础数据表

2. 2024 年部门整体支出绩效自评表

3. 2024 年项目支出绩效自评表

附件 1

2024 年部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况	编制数		2024 年实际在职人数		控制率	
	114		108		94.74%	
经费控制情况	2023 年决算数		2024 年预算数		2024 年决算数	
三公经费	41.41		44		37.4	
1、公务用车购置和维护经费	36.93		24		28.72	
其中：公车购置	23.45		18.3		18.3	
公车运行维护	13.48		5.7		10.42	
2、出国经费			8		4.98	
3、公务接待	4.48		12		3.7	
项目支出：	1067.62		911.5		1093.66	
1、业务经费	969.53		817.5		1007.1	
2、运行维护经费	98.09		94		86.56	
公用经费	567.45		556.6		529.27	
其中：办公经费	437.55		458.41		441.39	
水费、电费、差旅费	113.25		102		107.27	
会议费、培训费	4.24		9		3.62	
政府采购金额	548.85		472.8		439.13	
部门基本支出预算调整	——					
楼堂馆所控制情况 (2024 年完工项目)	批复规模 (m²)	实际规模 (m²)	规模控制率	预算投资(万元)	实际投资 (万元)	投资概算 控制率
	0	0	0	0	0	0
厉行节约保障措施	1. 加强车辆管理，严格控制车辆费用。公务用车原则上纳入院办公室统一管理和调度。严格派车权限，严格派车对象，严格按计划路					

	<p>线行使，按时返回。具体制度保障《湖南省档案馆公务用车使用管理办法》。</p> <p>2.各部门要本着节俭、适度的原则配置办公设备和办公用品。列入采购计划,按政府采购程序办理。日常办公用品由办公室负责定期集中采购，严禁铺张浪费，安排专人负责保管及出入库管理。</p> <p>3.从严控制会议、培训开支。会议、培训实行年初预算审批制度，严格控制会议次数、人数、规模，大力精简会议和文件，严格压缩会议开支。</p> <p>4.加强公务接待管理。接待费开支要严格按照先审批后接待的原则，严格执行党政机关公务活动用餐有关事项等文件精神，控制接待费支出标准和陪同人数；具体制度保障《湖南省档案馆接待管理办法》。</p>
--	--

说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。

填表人： 填报日期：2025.4.20 联系电话：81127529 单位负责人签字：

附件 2

2024 年部门整体支出绩效自评表

省级预算部门名称	湖南省档案馆							
年度预算申请(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	4832.9	5088.10	4750.48	10	93.36%	9.34	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算: 5088.1			其中: 基本支出: 3656.82				
	政府性基金拨款: 0			项目支出: 1093.66				
	纳入专户管理的非税收入拨款: 0							
	其他资金: 0							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1. 发放档案宣传资料; 2. 开展“6·9”国际档案日宣传1次; 3. 制作“新时代新成就——十八大以来湖南重大成就档案展”; 4. 编写完成3卷(华国锋、彭德怀、贺龙卷)《开国牺牲录》丛书四册; 5. 制作宣传档案文创产品; 6. 完成1000张馆藏光盘档案的检测工作以及100盒馆藏缩微胶片档案的检测维护; 7. 2023年接收进馆的档案、资料、全宗卷整理; 8. 抢救修复50000页民国档案; 9. 对接收进馆档案及库房进行消毒工作; 做好库房温湿度、库房空气质量监测及库房清洁除尘工作; 10. 完成重点档案脱酸9.6万页; 11. 做好馆藏特藏档案和配合其他部室完成展览等项目的仿真复制工作; 12. 做好全馆机房、网络、办公设备、开放利用平台维护维修; 13. 配备档案存储、网络安全设备和软件, 确保档案数据安全; 14. 按要求进行网络安全等级保护测评, 确保系统安全运行; 15. 对馆藏档案利用系统、电子文件接收管理系统进行维护; 16. 数据异地备份; 17. 提供档案资料利用和政府信息查阅服务, 编写档案利用典型案例, 印刷200册; 18. 编写惠民政策汇编, 印刷200册; 19. 完成现行档案数字化及著录710万页; 20. 采集“三重”数码照片500张、数码视频50GB, 并进行规范化整理与归档。			1. 发放档案宣传资料; 2. 开展“6·9”国际档案日宣传1次; 3. 制作“新时代新成就——十八大以来湖南重大成就档案展”; 5. 制作宣传档案文创产品; 6. 完成1000张馆藏光盘档案的检测工作以及100盒馆藏缩微胶片档案的检测维护; 7. 2023年接收进馆的档案、资料、全宗卷整理; 8. 抢救修复50000页民国档案; 9. 对接收进馆档案及库房进行消毒工作; 做好库房温湿度、库房空气质量监测及库房清洁除尘工作; 10. 完成重点档案脱酸9.6万页; 11. 做好馆藏特藏档案和配合其他部室完成展览等项目的仿真复制工作; 12. 做好全馆机房、网络、办公设备、开放利用平台维护维修; 13. 配备档案存储、网络安全设备和软件, 确保档案数据安全; 14. 按要求进行网络安全等级保护测评, 确保系统安全运行; 15. 对馆藏档案利用系统、电子文件接收管理系统进行维护; 16. 数据异地备份; 17. 提供档案资料利用和政府信息查阅服务, 编写档案利用典型案例, 印刷200册; 18. 编写惠民政策汇编, 印刷200册; 19. 完成现行档案数字化及著录710万页; 20. 采集“三重”数码照片500张、数码视频50GB, 并进行规范化整理与归档。以上均已完成。4. 编写完成3卷(华国锋、彭德怀、贺龙卷)《开国牺牲录》丛书四册已完成编辑, 暂未出版。				
绩效指标	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
	产出指标(50分)	数量指标	档案数字化	完成新中国成立后710万页档案数字化加工。	完成新中国成立后720多万页档案数字化加工。	5	5	
			档案保护	抢救修复抢救修复50000页民国历史档案。	抢救修复154557页件民国历史档案。	4	4	
			档案信息化建设	档案信息化设备和系统的维护, 开展电子档案数据化管	确保备份设备和自动备份策略高效运行, 2024年新增自动备份数据31.38TB, 手动备份数据	5	5	

				理。	71.11TB, 到新疆生产建设兵团档案馆开展1次档案数据异地备份, 备份数据43.5TB。			
			档案利用	编写完成党和国家领导人3卷(华国锋、彭德怀、贺龙卷)《开国牺牲录》丛书四册	已编写完成3卷(华国锋、彭德怀、贺龙卷)《开国牺牲录》丛书四册已完成编辑, 暂未出版。原因: 图书内容涉及重要党史人物, 需走重大选题备案流程, 报中宣部审批。措施: 督促出版社向主管部门加强汇报, 争取支持, 尽快完成重大选题备案流程。	5	4.5	
			档案资源	采集“三重”数码照片、视频, 并进行规范化整理。	推进“大国工匠年度人物”“湖湘工匠年度人物”“档案见证历史—乡村振兴工作实录”等31人口述档案采集工作, 拍摄访谈视频341分钟、照片61张。	2	2	
			档案服务	提供档案利用和政府信息查阅服务3000人次。	全年共接待来馆查档5463人次, 来函、来电查档842人次, 调阅纸质案卷19752卷次, 调阅电子案卷24666卷次, 复印档案资料14247张。	2	2	
		质量指标	档案数字化	实施传统纸质档案数字化, 满足数字环境下社会各方面档案信息资源的需求。	档案数字化项目还未能全部验收完成, 已经验收的数字化质量符合《纸质档案数字化技术规范》(DA/T31—2005)、《民国档案目录中心数据采集标准民国档案著录细则》和湖南省档案馆的工作要求。	3	3	
			档案保护	运用传统档案修裱技术、现代高仿真复制技术对馆藏珍贵档案进行抢救与保护, 最大限度地延长档案寿命。	档案修复质量达到国家局相关档案修复标准。	2	2	
			档案信息化建设	对档案信息系统进行维护监测, 确保档案数据安全。	对网络信息系统进行定期病毒和漏洞检测扫描实现档案数字化工作档案安全零事故。	3	3	
			档案资源	按计划定期接收省直机关单位到期档案及资料, 规范的整理和科学地管理实体档案。	接收档案严格按照国家档案局8号令、9号令、10号令、13号和14号令的要求进行了整理分类。	2	2	
			档案服务	提供馆藏档案资料、馆藏政府信息公开信息的查阅、复制、摘抄和咨询服务。	优化服务大厅环境, 改善查阅服务流程, 为群众提供满意的档案信息服务。	2	1.98	

效益指标（30分）			档案利用	整合开发档案资源，提供档案利用。	提高档案利用的便捷性，档案图书编辑出版经过相关部门的审查备案达到出版要求。	2	2	
		时效指标	档案数字化	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案保护	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案信息化	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案资源	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案利用	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
		成本指标	运行成本	加强经费及资产管理，不断降低运行成本。	严格按照政府采购要求进行采购，节约采购成本。	3	3	
		经济效益指标	行政效能	推动网上办事，提高行政效能。	通过“互联网+政务服务”一体化平台，为广大群众提供有效的网络咨询服务，全年共处理各类咨询建议 126 条，办结率 100%，回复满意率 100%。	5	5	
		社会效益指标	档案宣传	通过各类档案活动向全社会宣传档案工作。	为庆祝中华人民共和国成立 75 周年，在烈士公园南地铁站举办“新时代湖南重大成就档案展”，现场参展打卡超百万人次，同步推出“新时代湖南重大成就档案展”网展。与四川省档案馆等 20 余个省级综合档案馆联合主办“江河奔腾 红色浪潮”新中国成立 75 周年长江黄河流域档案宣传系列活动。	5	5	
			档案信息化	为党管档，为国守史	对档案数据和信息进行等保测评及时进行数据备份，确保档案信息安全	5	5	
			档案文化	促进档案文化交流和档案文化服务。	拍摄制作“湖湘独一档”档案微视频第二季、第三季，全网总点击量逾千万，其中《毛泽东学籍档案》获得第二届“人文社科之光”社科普及短视频大赛湖南赛区选拔赛二等奖，《大唐中兴颂》获得优秀奖，《毛泽东学籍档案》还获评 2024 年湖南省社会科学普及优秀作品。首次在北京成功举办让档案“活”起来专题座谈会暨“湖湘独一档”第三季上线启动仪式，全网报道点击量逾 100 万。与《中国档案报》《新湘评论》开辟红色专栏，刊载文章 15 篇。	5	5	
		生态效益指标	节约型机关建设	采购支出	实现三公经费、会议费、培训费连续下降，减少铺张浪费。	4	4	

绩效指标		可持续影响指标	档案宣传	让社会了解、重视档案工作，发挥档案的社会影响力。	利用各类媒体、通过展览、视频、书籍等方式向社会宣传档案工作	3	3	
			档案文化	发挥好档案资政育人的作用。	红色展览彰显档案特色，成为社会各界开展红色教育的重要平台，红色故事和丛书传递红色文化。	3	3	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	档案服务满意度	档案服务满意度达95%以上。	档案服务满意度 97%	10	10	
总分						100	98.82	

填表人： 填报日期： 2025.4.20 联系电话： 81127529 单位负责人签字：

附件 3-1

2024 年项目支出绩效自评表

项目支出名称	业务工作经费							
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	1130.55	1184.75	1007.09	10	85%	8.5	
	其中： 当年财政拨款	911.5	965.7	797.8				
	上年结转 资金	219.05	219.05	209.29				
	其他资金							
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1.开发档案信息资源，提供优质服务。更好地发挥档案资政育人的作用，系统、深入地发掘馆藏各级各类档案档案信息资源，通过报送档案信息、编辑出版档案选编和档案声像制品、举办展览和网络展览，为省委、省政府中心工作服务，为社会提供档案信息服务。 2.接收省直机关单位到期档案及资料；征集社会散存档案资料；规范的整理和科学地管理实体档案，保证档案的安全和提供利用；采集全省重大事件、重大活动、重要会议声像档案。 3.运用传统档案修裱技术、现代高仿真复制技术和微生物研究技术对馆藏珍贵档案进行抢救与保护，最大限度地延长档案寿命；对接收进馆档案进行消毒；及时维护档案资源利用系统，确保数字档案资源安全。 4.实施传统档案数字化，满足数字环境下社会各方面高效便捷利用档案信息资源、保护档案原件的要求。			1、完成完成建国后 710 万页档案数字化加工。2、抢救修复 50000 页民国历史档案。3、档案信息化设备和系统全年运行稳定，采购 1 套电子档案手写体 OCR 软件，购置 1 套日志审计设备、1 台安全漏洞扫描设备，2 个三级业务系统通过信息安全等级保护复测。4、《毛泽东一家》《夏明翰一家》已公开出版，《贺龙一家》正在进行审批；《湖南红色典藏（文献、家书）》已公开出版，其中文献卷获得 2024 年湖南省社会科学普及优秀作品；《档案里的洞庭（共 6 册）》已出版 4 册，剩下 2 册正在进行最后审校；《开国牺牲录》正在审批。5、采集“三重”数码照片 1677 张、数码视频 225GB，并进行了规范化整理。				
绩效指标	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
	产出指标 (50 分)	数量指标	档案数字化	完成建国后 710 万 页档案数字化加工。	完成完成建国后 720 多万页档案 数字化加工。	5	5	
			档案保护	抢救修复抢救修复 50000 页民国历史 档案。	抢救修复 154557 页民国历史档案。	4	4	
			档案信息 化建设	档案信息化设备和 系统的维护，开展 电子档案数据化管理。	确保备份设备和自动备份策略 高效运行，2024 年新增自动备份 数据 31.38TB，手动备份数据 71.11TB，到新疆生产建设兵团 档案馆开展 1 次档案数据异地备份， 备份数据 43.5TB。	5	5	

			档案利用	编写完成党和国家领导人 3 卷（华国锋、彭德怀、贺龙卷）《开国牺牲录》丛书四册	已编写完成 3 卷（华国锋、彭德怀、贺龙卷）《开国牺牲录》丛书四册已完成编辑，暂未出版。原因：图书内容涉及重要党史人物，需走重大选题备案流程，报中宣部审批。措施：督促出版社向主管部门加强汇报，争取支持，尽快完成重大选题备案流程。	5	4.5	
			档案资源	采集“三重”数码照片、视频，并进行规范化整理。	推进“大国工匠年度人物”“湖湘工匠年度人物”“档案见证历史—乡村振兴工作实录”等 31 人口述档案采集工作，拍摄访谈视频 341 分钟、照片 61 张。	2	2	
			档案服务	提供档案利用和政府信息查阅服务 3000 人次。	全年共接待来馆查档 5463 人次，来函、来电查档 842 人次，调阅纸质案卷 19752 卷次，调阅电子案卷 24666 卷次，复印档案资料 14247 张。	2	2	
		质量指标	档案数字化	实施传统纸质档案数字化，满足数字环境下社会各方面档案信息资源的需求。	档案数字化项目还未能全部验收完成，已经验收的数字化质量符合《纸质档案数字化技术规范》（DA/T31—2005）、《民国档案目录中心数据采集标准民国档案著录细则》和湖南省档案馆的工作要求。	3	3	
			档案保护	运用传统档案修裱技术、现代高仿真复制技术对馆藏珍贵档案进行抢救与保护，最大限度地延长档案寿命。	档案修复质量达到国家局相关档案修复标准。	2	2	
			档案信息化建设	对档案信息系统进行维护监测，确保档案数据安全。	对网络信息系统进行定期病毒和漏洞检测扫描实现档案数字化工作档案安全零事故。	3	3	
			档案资源	按计划定期接收省直机关单位到期档案及资料，规范的整理和科学地管理实体档案。	接收档案严格按照国家档案局 8 号令、9 号令、10 号令和 13 号的要求进行了整理分类。	2	2	
			档案服务	提供馆藏档案资料、馆藏政府公开信息的查阅、复制、摘抄和咨询服务。	优化服务大厅环境，改善查阅服务流程，为群众提供满意的档案信息服务。	2	2	
			档案利用	整合开发档案资源，提供档案利用。	提高档案利用的便捷性，档案图书编辑出版经过相关部门的审查备案达到出版要求。	2	2	
		时效指标	档案数字化	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	

绩效指标			档案保护	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案信息化	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案资源	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
			档案利用	2024 年完成	2024 年已经完成。	2	2	
		成本指标	运行成本	加强经费及资产管理，不断降低运行成本。	实现三公经费、会议费、培训费支出连续下降。	3	3	
	效益指标（30分）	经济效益指标	行政效能	推动网上办事，提高行政效能。	作为第一批单位接入全国档案查询利用服务平台，全年办结档案查询 65 件、业务咨询 18 件，高质量回复内容得到国家档案局点名表扬。	5	5	
		社会效益指标	档案宣传	通过各类档案活动向全社会宣传档案工作。	在湖南日报、新湖南、“湘伴”公众号和中国档案报、中国档案杂志等主流权威媒体连续刊载我馆贯彻落实总书记批示精神系列文章，推出宣传海报产品。	5	5	
			档案信息化	为党管档，为国守史	对档案数据和信息进行等保测评及时进行数据备份，确保档案信息安全	5	5	
			档案文化	促进档案文化交流和档案文化服务。	在湖南日报头版刊发湖南省档案馆《生动展现“湖南为什么这样红”》《把“档案库”变成“思想库”》等宣传报道，得到广泛关注，营造了全社会关心支持参与档案工作的良好氛围。	5	5	
		生态效益指标	节能型机关建设	水电等公用经费支出	实现三公经费、会议费、培训费连续下降，减少铺张浪费。	4	4	
		可持续影响指标	档案宣传	让社会了解、重视档案工作，发挥档案的社会影响力。	利用各类媒体、通过展览、视频、书籍等方式向社会宣传档案工作	3	3	
			档案文化	发挥好档案资政育人的作用。	红色展览彰显档案特色，成为社会各界开展红色教育的重要平台，红色故事和丛书传递红色文化。	3	3	
	满意度指标（10分）	服务对象满意度指标	档案服务满意度	档案服务满意度达 95%以上。	档案服务满意度 97%	10	10	
总分						100	98	

填表人： 填报日期： 2025.4.20 联系电话： 81127529 单位负责人签字：

附件 3-2

2024 年项目支出绩效自评表

项目支出名称	运行维护经费							
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		105.66	105.66	86.57	10	81.93%	8.19
	其中：当年财政拨款		94	94	74.91			
	上年结转资金		11.66	11.66	11.66			
	其他资金							
年度总体目标	预期目标				实际完成情况			
	档案基础设施设备更新改造项目绩效目标是改善档案保管环境，对省档案馆办公设施和设备进行修缮维护。				1、馆区水、电、管道、电梯等日常维护维护；2、对馆区的地下管网等进行了检修和局部改造，提升了馆区办公环境质量。3.制定《湖南省档案馆 2024 年度平安建设工作方案》，与各部门负责人签订《平安建设目标管理责任书》，明确消防责任。4.制定下发《湖南省档案馆安全生产治本攻坚三年行动实施方案（2024-2026 年）》			
绩效指标	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
	产出指标（50分）	数量指标	档案基础设施设备更新	改善档案保管环境，对省档案馆办公设施和设备进行修缮维护	1、馆区水、电、管道、电梯等日常维护维护；2、对馆区的地下管网等进行了检修和局部改造，提升了馆区办公环境质量。	15	15	
		质量指标	档案基础设施设备更新	采购设备流程标准化	严格按照财政厅相关办公设备的有关规定，限额以下在电子卖场采购，限额以上通过政府采购。	15	15	
		时效指标	档案基础设施设备更新	2024 年完成	2024 年已经完成。	10	10	
		成本指标	运行成本	加强经费及资产管理，不断降低运行成本。	采取最低价政府采购公开招标的方式进行采购，节约了成本	10	10	
	效益指标（30分）	经济效益指标	行政效能	推动办公效率	新增和维修了办公设施设备，有利于提升工作效率。	8	8	
		社会效益指标	档案安全宣传	通过各类活动宣传档案安全。	加强馆区安全治理。深刻汲取江西等地重大事故安全教训，全年开展各类安全检查 20 余次，消防安全暨反恐演练 2 次。	7	7	
		生态效益指标	节约水电	水电管网正常使用	对水电管网进行定期检修，以免管道破坏造成浪费。	10	10	

绩效 指标		可持续 影响指 标	保障档案 安全	杜绝档案安全事 故。	对档案库房配备消防设施，定期 检查，杜绝安全隐患。	5	5	
	满意度 指标 (10分)	服务对 象满意 度指标	馆区改造 服务满意 度	服务满意度达 95% 以上。	服务满意度 96%	10	10	
总分						100	98.19	

填表人： 填报日期： 2025.4.20 联系电话： 81127529 单位负责人签字：