

档案事业及出版印刷费项目支出绩效评价报告

(2025 年度)

项目名称：档案事业及出版印刷费项目

实施单位（公章）：中共克拉玛依市委员会史志办（克拉玛依市档案馆）

主管部门（公章）：中共克拉玛依市委员会史志办（克拉玛依市档案馆）

项目负责人（签章）：吴先生、张女士

填报时间：2025 年 4 月 11 日

目录

一、基本情况	4
(一) 项目概况	4
(二) 项目绩效目标	5
二、绩效评价工作开展情况	6
(一) 绩效评价目的、对象和范围	6
(二) 绩效评价原则、评价指标体系（详情见表1）、评价方法、评价标准	8
(三) 绩效评价工作过程	12
三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）	13
(一) 评价情况	13
(二) 评价结论	14
四、绩效评价指标分析	15
(一) 项目决策情况	15
(二) 项目过程情况	18
(三) 项目产出情况	19
(四) 项目效益情况	21
五、预算执行进度与绩效指标偏差	22
六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析	22
(一) 主要经验及做法	22
(二) 存在的问题及原因分析	23

七.有关建议	23
八.其他需要说明的问题	24

一、基本情况

（一）项目概况

1.项目背景

档案工作是维护党和国家历史真实面貌、保障人民群众根本利益的重要事业，是推进国家治理体系和治理能力现代化的基础性、战略性工程。习近平总书记明确指出“档案工作存史资政育人，是一项利国利民、惠及千秋万代的崇高事业”，为新时代档案事业发展指明了方向、提供了遵循。新修订的《中华人民共和国档案法》明确要求加强档案管理，规范档案收集、整理工作，有效保护和利用档案资源，对档案信息化建设、档案安全保障等提出了更高要求。

为切实落实档案工作“走向依法治理、走向开放、走向现代化”的目标，推动克拉玛依市档案事业高质量发展，充分发挥档案存史资政育人作用，加大档案宣传力度，提升档案服务效能，推进高水平数字档案馆建设，中共克拉玛依市委员会史志办（克拉玛依市档案馆）申报设立 2025 年档案事业及出版印刷费项目，专项用于档案书籍编纂出版、视频拍摄制作、购买服务、数字档案应用系统改造及信创替代等相关支出，确保各项档案工作有序推进、成果有效落地。

2.项目主要内容及实施情况

项目主要内容：一是开展书籍编纂工作，计划完成《克拉玛依年鉴（2025 卷）》及《中共克拉玛依市历次代表大会暨历届历次全委会（之二）》两部书籍编纂；二是推进党史、档案视频拍摄制作，计划完成不少于 6 部视频的策划、制作及发

布；三是实施 2 个购买服务保障项目，强化志书、档案工作支撑；四是推进数字档案应用平台改造及信创替代项目，购置服务器、软件及开发相关软件，提升数字档案管理水平。

项目实施情况：截至 2025 年 12 月 31 日，项目已全面完成既定实施任务。已完成《中共克拉玛依市历次代表大会暨历届历次全委会（之二）》编纂出版，完成 6 部史志档案视频策划制作及发布；顺利推进 2 个购买服务保障项目，全部按时完成；成功购置 11 台服务器、15 套软件，开发 1 套软件，有效推进了高水平数字档案馆建设，各项工作均达到预期标准。

3.资金投入和使用情况

（1）资金投入情况

该项目年初预算数 140.94 万元，全年预算数 173.95 万元，该项目资金已全部落实到位，资金来源为财政拨款。

（2）资金使用情况

截至 2025 年 12 月 31 日，该项目全年执行数 173.95 万元，预算执行率为 100%，主要用于：出版印刷类项目支出 26.462 万元，用于书籍编纂出版相关费用；购买服务费用 29.47 万元，用于 2 个购买服务保障项目实施；党史、档案视频拍摄制作费用 11.98 万元，用于 6 部视频的策划、制作及发布；数字档案应用系统改造及信创替代项目费用 97 万元，用于服务器、软件购置及软件开发。资金使用严格遵循专款专用原则，无截留、挤占、挪用等违规情况。

（二）项目绩效目标

1.总体目标

一是通过《克拉玛依年鉴（2025 卷）》及《中共克拉玛依市历次代表大会暨历届历次全委会（之二）》两部书籍的编纂出版以及两部党史视频拍摄制作，发挥本单位存史资政育人作用。二是通过两部档案视频拍摄及两项购买服务等，加大档案宣传力度，提高全社会档案意识的效果。

2.阶段性目标

阶段性目标围绕项目总体目标，按项目实施周期合理拆解，前期聚焦项目筹备与基础保障工作，完成方案细化、资源配置、前期调研等核心任务，明确书籍编纂、视频拍摄、设备采购等具体计划，确保项目具备实施条件；中期集中推进核心业务开展，有序推进书籍编纂、视频拍摄制作、购买服务落地及设备采购、软件开发等关键工作，稳步达成阶段性产出数量与质量要求；后期重点完成成果整合、资料归档、验收收尾等工作，同步开展效果自评与反馈收集，各阶段均严格把控进度节点、质量标准与预算执行，确保有序衔接、逐步落地总体目标。

二、绩效评价工作开展情况

（一）绩效评价目的、对象和范围

1.绩效评价的目的

（1）评估项目实施效果

通过对项目预算执行情况及各项绩效目标达成程度的系统性分析，全面、客观地评估项目在 2025 年度的实施效果，重点评估项目在存史资政育人、档案宣传、数字档案馆建设、档案服务质量提升等方面的社会效益，为项目后续的改进与优化提供科学依据。

（2）提升资源利用效率

深入剖析项目预算资金的投入与产出关系，识别资金使用过程中的冗余环节与低效领域，挖掘潜在的资源优化配置空间，推动项目在有限的预算资源下实现更高的绩效产出，提升整体资源利用效率，确保财政资金的合理、高效运用。

（3）强化项目管理责任

明确项目各参与主体在预算绩效管理中的职责与任务，借助绩效评价结果对项目管理过程进行监督与问责，促使项目管理者增强责任意识，主动优化管理流程，完善内部控制机制，提高项目管理水平与执行力，保障项目按计划、高质量推进。

（4）为决策提供支持

为项目主管部门、财政部门及相关决策层提供翔实、准确的绩效评价信息，辅助其在项目审批、预算安排、政策调整等关键决策环节做出更加科学、合理的判断，促进项目资源的合理分配与有效整合，推动项目管理体系的不断完善与升级，提升公共资源配置的精准度与有效性。

（5）促进项目持续改进

基于绩效评价发现的问题与不足，提出针对性的改进建议与措施，持续优化项目实施方案，加强过程监控与质量把控，形成项目绩效持续改进的良性循环，不断提升项目整体绩效水平，推动史志档案事业长期稳定发展。

本项目预算绩效评价报告的编制以提升项目绩效为核心，旨在通过科学、严谨的评价工作，为项目管理与决策提供全方位、深层次的支持，推动项目在预算约束下实现高质量、可持

续发展，充分发挥财政资金的经济效益与社会效益。

2.绩效评价的对象

本项目预算绩效评价报告的评价对象是档案事业及出版印刷费项目及其预算执行情况。该项目由中共克拉玛依市委员会史志办（克拉玛依市档案馆）负责实施，旨在发挥本单位存史资政育人作用，提升档案宣传效果与服务质量，推进数字档案馆建设。项目预算涵盖从 2025 年 1 月 1 日截至 2025 年 12 月 31 日的全部资金投入与支出，涉及资金总额为 173.95 万元。

3.绩效评价的范围

本项目预算绩效评价报告的评价范围广泛而全面，涵盖了从项目立项至评价时点期间的所有关键预算活动和财务流程。具体而言，评价范围包括但不限于以下几个方面：

（1）项目预算编制与执行：全面审视项目预算的编制依据、合理性、科学性以及实际执行情况，包括预算调整的原因和效果。

（2）资金管理：深入分析项目资金的分配、使用和监管情况，确保资金使用的合规性、高效性和透明度。

（3）项目实施进度与产出：评估项目是否按照既定计划顺利推进，各项任务是否按时完成，以及项目产出的数量、质量和时效性是否符合预期，重点核查书籍编纂、视频拍摄、设备采购等核心产出指标的完成情况。

（4）社会影响：考察项目在存史资政育人、档案宣传、提升档案服务质量、推进数字档案馆建设等方面的社会效益。

（二）绩效评价原则、评价指标体系（详情见表 1）、评

价方法、评价标准

1.绩效评价原则

本次项目绩效评价遵循以下基本原则：

（1）科学公正。绩效评价应当运用科学合理的方法，按照规范的程序，对项目绩效进行客观、公正的反映。

（2）统筹兼顾。单位自评、部门评价和财政评价应职责明确，各有侧重，相互衔接。单位自评应由项目单位自主实施，即“谁支出、谁自评”。部门评价和财政评价应在单位自评的基础上开展。

（3）激励约束。绩效评价结果应与预算安排、政策调整、改进管理实质性挂钩，体现奖优罚劣和激励相容导向，有效要安排、低效要压减、无效要问责。

（4）公开透明。绩效评价结果应依法依规公开，并自觉接受社会监督。

2.评价指标体系

绩效评价框架是开展绩效评价的核心。绩效评价框架包括评价准则、关键评价问题、评价指标、数据来源、数据收集方法等。指标体系建立过程如下：

（1）确定评价指标

采用层次分析法，建立评价指标体系。绩效评价将指标分为项目决策指标、项目过程指标、项目产出指标、项目效益指标四个维度，最终形成一个由多个相互联系的指标组成的多层次指标体系。

（2）确定权重

确定各个指标相对于项目总体绩效的权重分值。在绩效评价指标体系中，项目决策权重为 20 分，项目过程权重为 20 分，项目产出权重为 40 分，项目效益权重为 20 分。

（3）确定指标标准值

指标标准值是绩效评价指标的尺度，既要反映同类项目的先进水平，又要符合项目的实际绩效水平。具体采用计划标准等确定此次绩效评价标准值。

绩效评价总分值 100 分，根据综合评分结果，90(含) —100 分为优、80（含）—90 分为良、60（含）—80 分为中、60 分以下为差。

具体评价指标体系详情见附件 1。

3.绩效评价方法

绩效评价从项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度进行评价。评价对象为项目目标实施情况，评价核心为资金的支出完成情况和项目的产出效益。

本次评价指标中，既有定性指标又有定量指标，各类指标因考核内容不同和客观标准不同存在较大差异，因此核定具体指标时采用了不同方法，具体评价方法如下：

（1）成本效益分析法。将项目资金投入与产出、效益进行关联性分析，评估资金使用的性价比，核查各项支出的合理性。

（2）比较法。将项目实施情况与预设绩效目标、计划任务进行对比，分析目标达成情况，识别存在的偏差

及原因。

（3）因素分析法。综合分析影响绩效目标实现、实施效果的内外部因素，重点分析项目实施过程中的关键环节对绩效产出的影响。

（4）其他评价方法。结合史志、档案工作特点，对项目资料、财务凭证、验收报告等进行查阅核实，确保评价结果的全面性和准确性。

4.评价标准

绩效评价标准通常包括计划标准、行业标准、历史标准等，用于对绩效指标完成情况进行比较、分析、评价。具体绩效评价标准解释如下：

（1）计划标准。指以预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准。

（2）行业标准。指参照国家公布的行业指标数据制定的评价标准。

（3）历史标准。指参照历史数据制定的评价标准，为体现绩效改进的原则，在可实现的条件下应当确定相对较高的评价标准。

（4）财政部门 and 预算部门确认或认可的其他标准。

本次绩效评价主要采用计划标准，以项目预先制定的目标、计划、预算、定额等作为评价标准，对比分析项目产出、效益的完成情况。对于定性指标，通过问卷调查方式，采集相关数据，运用等级描述法，设置分级标准，体现该指标认可程度的差异；对于定量指标，通过公式等方式予以量化，准确衡量指

标完成情况，对照预设目标值进行考核评分，确保评价标准清晰、可操作。

（三）绩效评价工作过程

1.前期准备与规划

评价组通过前期调研，确定了评价的目的、方法以及评价的原则，根据项目的内容和特征制定了评价指标体系及评价标准以及评价实施方案，修正并确定所需资料清单，最终确定实施方案。

2.指标体系构建

依据项目的性质、目标以及预期成果，构建了科学合理的绩效评价指标体系。该指标体系涵盖了项目决策、项目过程、项目产出、项目效益四个维度，选取了具有代表性和可衡量性的关键指标，并为每个指标设定了明确的评价标准与权重，确保评价结果能够全面、准确地反映项目的绩效状况。

3.数据收集与整理

广泛收集与项目相关的各类数据，包括项目实施方案、原始凭证、验收报告、视频制作成果、书籍编纂资料、问卷调查结果等。在数据收集过程中，注重数据的质量与完整性，对缺失或异常的数据及时与项目负责人沟通核实，进行合理的处理和补充。随后，对收集到的数据进行了系统的整理与分类，按评价指标维度进行归档，为后续的数据分析提供了有力支持。

4.数据分析与评估

对收集到的数据进行了深入挖掘与分析。通过对各项绩效指标的实际完成情况与预期目标进行对比，计算出指标的达成

率，并结合指标权重进行综合评分，从而得出项目的整体绩效评价结果。在分析过程中，注重数据之间的关联性与逻辑性，深入剖析项目绩效背后的原因，识别出项目实施过程中的优势与不足，为提出有针对性的改进建议提供了依据。

5.报告撰写与反馈

根据数据分析与评估的结果，按照统一的格式和规范撰写项目预算绩效评价报告。报告内容包括项目背景、评价目的、评价指标体系、数据收集与分析方法、绩效评价结果、存在问题与改进建议等多个部分，力求条理清晰、重点突出、语言简洁明了。在报告撰写完成后，及时向项目实施主体及相关利益相关者进行反馈，充分听取各方意见与建议，对报告内容进行进一步的完善与优化，确保评价报告的质量与实用性。

6.后续跟踪与改进

在评价报告提交后，我们将持续跟踪项目的改进措施落实情况，定期对项目绩效进行复查与评估，确保项目能够根据评价结果及时调整与优化，实现绩效的持续提升。同时，根据项目实施过程中出现的新情况、新问题，适时调整绩效评价指标体系与方法，保持评价工作的适应性与前瞻性，为项目的长期稳定发展提供有力保障。

三、综合评价情况及评价结论（附相关评分表）

（一）评价情况

本项目围绕预设绩效目标稳步推进，整体实施成效显著，各项工作均按计划落地完成。目标达成方面，核心任务全部完成，书籍编纂、视频拍摄、购买服务、数字档案系统改造等各

项目产出均达到预期目标；在项目管理层面，通过规范的立项审批、科学的预算编制与严格的资金管理，保障了项目实施的合规性与高效性，管理制度健全且执行到位，未出现重大流程偏差或资金使用违规问题；在产出成果上，项目产出数量满足计划要求，质量符合史志、档案工作相关标准规范，产出时效与成本控制均达到预期目标，所有支出均控制在预算范围内；在综合效益方面，项目在社会效益上发挥了积极作用，有效发挥了存史资政育人作用，加大了档案宣传力度，提升了档案对外服务工作质量，推进了高水平数字档案馆建设，服务对象满意度较高，整体实现了项目预期的实施价值。

（二）评价结论

运用绩效评价组制定的评价指标体系以及财政部《项目支出绩效评价管理办法》（财预〔2020〕10号）文件的评分标准，通过数据采集、问卷调查及访谈等方式，对本项目进行客观评价，最终评分结果：总得分为100分，属于“优”。其中，项目决策类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目过程类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。项目产出类指标权重为40分，得分为40分，得分率为100%。项目效益类指标权重为20分，得分为20分，得分率为100%。具体打分情况详见下表。

表 1 综合评分表

一级指标	权重分	得分
项目决策	20	20
项目过程	20	20
项目产出	40	40
项目效益	20	20
合计	100	100

四、绩效评价指标分析

（一）项目决策情况

项目决策类指标包括项目立项、绩效目标和资金投入三方面的内容，由 6 个三级指标构成，权重分值为 20 分，实际得分 20 分，得分率为 100%。

1.项目立项

（1）立项依据充分性

该项目立项符合国家相关法律法规及发展政策，符合行业规划要求，围绕本年度工作重点和工作计划制定经费预算，属于公共财政支持范围。项目实施前已梳理部门内部同类项目，明确本项目的差异化定位，无重复立项情况；部门发展规划、职能文件、政策依据等资料齐全并规范归档，完全满足评分标准中“立项符合政策、与部门职责匹配、无重复立项”的全部评价要点，故得满分。

（2）立项程序规范性

项目申请、设立过程符合相关要求，严格按照审批流程准备符合要求的文件、材料；编制工作计划和经费预算，经过与部门项目分管领导沟通、筛选确定经费预算计划，最终通过部门集体决策会议审议确定立项，全程形成完整的审批文件、专家论证意见、会议纪要等资料，符合评分标准中“程序合规、材料齐全、经过论证与集体决策”的要求，故得满分。

2.绩效目标

（1）绩效目标合理性

本项目结合档案事业发展类项目实际，围绕“发挥存史资政育人作用、提升档案宣传效果、推进数字档案馆建设、提升档案服务质量”的总体目标，设定了具体的绩效目标，具体明确了“年度完成书籍编纂、视频拍摄、设备采购等任务，充分发挥单位存史资政育人作用，有效提升档案服务质量”的核心内容。目标设定依据充分，既参考了克拉玛依市史志、档案事业发展实际需求，又匹配了部门年度工作重点，未超出项目实施的技术、资源、时间约束。绩效目标与项目实际工作内容高度相关，且预算资金与目标投资额精准匹配。完全符合评分标准中“目标有依据、与实际相关、效益符合正常业绩水平、与预算匹配”的评价要点，故得满分。

（2）绩效指标明确性

项目将总体绩效目标细化分解为数量指标（书籍编纂数量、视频拍摄制作数量等）、质量指标（项目验收合格率）、时效指标（购买服务工作完成及时率）、成本指标（出版印刷类项目费用、购买服务费用、党史、档案视频拍摄制作费用、数字档案应用系统改造及信创替代项目费用）等可量化、可衡量的三级指标，每个指标均明确了具体指标值（如：“项目验收合格率=100%”“购买服务工作完成及时率=100%”），且指标值与项目目标任务数一一对应（如：“书籍编纂数 ≥ 1 部”“党史、档案视频拍摄制作数量 ≥ 6 部”）。指标设定清晰无歧义，既涵盖了产出指标（如：软件开发数量、服务器购置数量），也覆盖了效益指标（如：提升档案对外服务工作质量），满足评分标

准中“指标细化分解、可衡量、与任务数对应”的要求，故得满分。

3.资金投入

（1）预算编制科学性

本项目预算编制以“精准测算、按需配置”为原则，结合项目实施方案及具体任务清单开展，参考既往同类项目支出水平及询价情况，测算支出 173.95 万元。预算编制过程经过业务科室、财务部门双重审核，无漏项、超项情况，预算内容与项目“书籍编纂、视频拍摄、数字档案应用系统改造等核心任务”完全匹配，资金额度与各阶段工作任务量精准适配，符合评分标准中“经过科学论证、内容与项目匹配、额度依据充分、与工作任务匹配”的全部评价要点，故得满分。

（2）资金分配合理性

本项目的资金分配遵循了公平、公正、透明的原则，确保了项目资源的合理配置与高效利用。在资金分配过程中，对书籍编纂出版、视频制作、购买服务、数字档案系统改造等不同任务的资金进行了科学的规划与安排。

具体而言，资金分配紧密结合项目的特点与实际情况，对数字档案馆建设及书籍编纂出版等核心工作给予了重点支持。同时，也注重资金的均衡分配，避免了资源浪费与资金闲置。此外，资金分配还充分考虑了风险因素，对可能出现的超支情况进行了预留与调整。

综上所述，本项目的资金分配是合理的、科学的，既符合

项目的实际情况，又满足了资金使用的效益最大化要求。资金分配的合理性为项目的成功实施提供了有力的保障，也为项目的绩效评价奠定了坚实的基础，故得满分。

（二）项目过程情况

项目过程类指标包括资金管理和组织实施两方面的内容，由 5 个三级指标构成，权重分值为 20 分，实际得分 20 分，得分率为 100%。

1.资金管理

（1）资金到位率

本项目总投资 173.95 万元，实际到位资金 173.95 万元，资金到位率 100%，该指标满分为 4 分，根据评分标准得 4 分。

（2）预算执行率

本项目全年预算 173.95 万元，全年实际支出 173.95 万元，预算执行率为 100%，该指标满分为 4 分，根据评分标准得 4 分。

（3）资金使用合规性

项目资金使用严格遵守《中华人民共和国预算法》、《事业单位财务规则》《市委史志办（市档案馆）项目经费使用制度》等法律法规及内控制度，全过程规范可控：①资金拨付均履行“申请—审核—审批”流程，附完整的合同、发票、验收单等佐证资料，不存在无依据拨付情况；②严格执行专款专用，所有支出均与项目预算批复用途一致，无截留、挤占、挪用或虚列支出等违规行为；③财务核算规范，按项目单独建账、单独核算，支出科目分类准确，凭证齐全完整。项目实施期间未

发生财务审计问题，完全符合评分标准中“符合财经法规、审批手续完备、用途合规、无违规行为”的全部要求，故得满分。

2.组织实施

（1）管理制度健全性

项目实施单位已制定《市委史志办（市档案馆）项目经费使用制度》《市委史志办（市档案馆）全过程预算绩效管理制度》等一系列专项制度，制度体系覆盖项目策划、实施、监控、收尾全流程。业务管理制度明确了各部门职责分工，业务科室负责项目实施、办公室负责资金管理。单位内部控制管理制度细化了合同审核流程以及项目经费使用审批流程。所有制度均合法合规、内容完整，且与项目的实施特点高度适配，为项目顺利推进提供了坚实制度保障，符合评分标准中“有完善的财务和业务管理制度、制度合法合规完整”的要求，故得满分。

（2）制度执行有效性

项目实施全过程严格执行各项管理制度，执行效果显著：
①严格遵守法律法规及管理规定；②项目合同书、验收报告、财务凭证等资料齐全，均按要求及时归档；③人员、场地、设备等实施条件全部落实到位，满足项目实施需求。制度执行无偏差，有效保障了项目按计划推进，符合评分标准中“遵守相关规定、调整手续完备、资料齐全归档、实施条件落实”的要求，故得满分。

（三）项目产出情况

项目产出类指标包括产出数量、产出质量、产出时效、产出成本四方面的内容，由4个三级指标构成，权重分为40分，

实际得分 40 分,得分率为 100%。具体产出指标完成情况如下:

(1) 实际完成率

数量指标 1: 书籍编纂数, 指标值: ≥ 1 部, 实际完成值: 1 部, 指标完成率 100%。

数量指标 2: 购买服务保障项目数量, 指标值: =2 个, 实际完成值: 2 个, 指标完成率 100%。

数量指标 3: 党史、档案视频拍摄制作数量, 指标值: ≥ 6 部, 实际完成值: 6 部, 指标完成率 100%。

数量指标 4: 服务器购置数量, 指标值: ≥ 11 台, 实际完成值: 11 台, 指标完成率 100%。

数量指标 5: 软件购置数量, 指标值: ≥ 15 套, 实际完成值: 15 套, 指标完成率 100%。

数量指标 6: 软件开发数量, 指标值: ≥ 1 套, 实际完成值: 1 套, 指标完成率 100%。

该指标满分为 10 分, 根据评分标准得 10 分。

(2) 质量达标率:

质量指标 1: 项目验收合格率, 指标值: =100%, 实际完成值: 100%, 指标完成率 100%。

该指标满分为 10 分, 根据评分标准得 10 分。

(3) 完成及时性:

时效指标 1: 购买服务工作完成及时率, 指标值: =100%, 实际完成值: 100%, 指标完成率 100%。

该指标满分为 10 分, 根据评分标准得 10 分。

（4）成本节约率：

成本指标 1：出版印刷类项目费用，指标值：≤26.462 万元，实际完成值：26.462 万元，指标完成率 100%。

成本指标 2：购买服务费用，指标值：≤29.47 万元，实际完成值：29.47 万元，指标完成率 100%。

成本指标 3：党史、档案视频拍摄制作费用，指标值：≤11.98 万元，实际完成值：11.98 万元，指标完成率 100%。

成本指标 4：数字档案应用系统改造及信创替代项目费用，指标值：≤97 万元，实际完成值：97 万元，指标完成率 100%。

该指标满分为 10 分，本项目计划总成本为 173.95 万元，实际发生总成本为 173.95 万元，成本节约率为 0%，未发生任何超支情况，故得满分。

（四）项目效益情况

项目效益类指标包括项目实施效益和满意度两方面的内容，由 2 个三级指标构成，权重分为 20 分，实际得分 20 分，得分率为 100%。具体效益指标及满意度指标完成情况如下：

（1）实施效益

①社会效益指标：

社会效益指标 1：提升档案对外服务工作质量，指标值：有效提升，实际完成值：有效提升，指标完成率 100%。

该指标满分为 10 分，根据评分标准得 10 分。

（2）满意度

该项目不涉及满意度指标。

该指标满分为 10 分，根据评分标准得 10 分。

五、预算执行进度与绩效指标偏差

档案事业及出版印刷费项目年初预算 140.94 万元，全年预算 173.95 万元，实际支出 173.95 万元，预算执行率为 100%。项目绩效指标总体完成率为 100%，总体偏差率为 0%。

六、主要经验及做法、存在的问题及原因分析

（一）主要经验及做法

1.精准规划，科学立项。项目启动前，立足克拉玛依市史志、档案事业发展实际需求，深入调研，明确项目核心目标与任务，科学编制实施方案和绩效指标体系，确保项目立项有依据、目标有方向、实施有计划，为项目顺利推进奠定了坚实基础。

2.严格管理，规范用款。严格遵循“专款专用、合规高效”的原则，加强资金管理，规范使用流程，强化审核机制，确保资金使用合规、透明，预算执行及时到位，无资金闲置、超支或违规使用情况，有效提升了资金使用效益。

3.闭环管理，严控质量。建立项目实施闭环管理机制，明确各环节责任分工，加强项目实施过程中的进度跟踪和质量把控，定期开展调度核查，及时解决实施过程中的问题，确保各项任务按时完成、质量达标，所有产出均通过验收。

4.聚焦实效，突出效益。始终围绕“存史资政育人、提升档案服务质量”的核心目标，聚焦项目实施实效，将绩效目标贯穿项目实施全过程，推动项目产出转化为实际效益，切实发挥了项目对档案事业发展的支撑作用。

（二）存在的问题及原因分析

1.绩效管理专业能力有待提升。部分项目负责人存在对绩效管理相关专业知识的系统性学习不足，重视程度不高的现象，项目具体实施与绩效管理工作结合不够紧密，主要原因是缺乏常态化的绩效管理培训，专业素养难以满足精细化绩效管理的需求。

2.绩效成果总结与推广不足。项目实施过程中，重点关注任务完成情况，对项目实施的经验、成效总结不够深入，未能充分将项目成果及经验进行推广应用，主要原因是对绩效成果总结推广的重视程度不够，缺乏系统的总结推广机制。

3.绩效评价反馈机制不够完善。虽然开展了绩效评价工作，但对评价结果的反馈、整改跟踪机制不够健全，未能形成“评价—反馈—整改—提升”的完整闭环，主要原因是对绩效评价反馈整改的重视程度不足，缺乏明确的整改跟踪流程和责任分工。

七、有关建议

1.定期组织项目工作人员学习绩效管理相关政策、方法和技能，重点提升绩效指标设置、绩效自评、数据分析等方面的专业能力，夯实绩效管理工作基础，提高绩效管理工作水平。

2.强化成果总结推广，发挥示范作用。加强对项目实施经验、成效的总结提炼，梳理项目实施过程中的好做法、好经验，形成可复制、可推广的模式，通过内部交流、行业分享等方式进行推广应用，充分发挥项目成果的示范引领作用，推动克拉玛依市史志、档案事业整体水平提升。

3.完善绩效反馈机制，形成闭环管理。建立健全绩效评价反馈、整改跟踪机制，明确反馈流程、整改责任和时限，对评价发现的问题及时进行反馈，督促相关责任人限期整改，整改完成后进行复查验收，形成“评价—反馈—整改—提升”的完整闭环，推动项目绩效持续提升。

4.优化预算编制，强化成本管理。结合项目实施实际和档案事业发展需求，进一步优化预算编制流程，精准测算各项支出，加强预算执行的动态监控，合理控制项目成本，提高财政资金使用效益；同时，提前预判项目实施过程中的潜在风险，制定应对预案，确保项目顺利推进。

5.加强组织领导，重视绩效管理。进一步加强对绩效管理工作的组织领导，提高对预算绩效管理工作重要性的认识，将绩效管理融入项目实施全过程，总结经验、查找问题，完善绩效评价管理办法，树立“花钱必问效，无效必问责”的理念，推动绩效管理工作常态化、精细化。

八、其他需要说明的问题

本项目无其他需说明的问题。