部门整体绩效评价报告

一、部门概况

（一）机构设置及职责工作任务情况

根据《中共北京市朝阳区委办公室关于印发<北京市朝阳区档案馆、北京市朝阳区地方志编纂委员会办公室职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》（京朝办字〔2019〕50号），北京市朝阳区档案馆（简称区档案馆）是本区集中保存、管理档案的文化事业机构，是区委直属事业单位，相当正处级，归口区委办公室管理。与北京市朝阳区地方志编纂委员会办公室（简称区志办）合署办公，下设内设机构8个，分别为：办公室、保管科、整理科、收集科、利用科、信息化科、区志业务科、编研指导科。主要职责是：

（1）收集和保管本馆范围内对国家和社会有保存价值的档案。

（2）对所保存的档案严格按照规定整理和保管。

（3）采取各种形式开发档案资源，为社会利用档案资源提供服务。

（4）负责制定本区地方志事业发展规划，并组织实施。

（5）拟订本区地方志书、地方综合年鉴及《朝阳大事记汇编（季刊）》编纂方案，并组织、指导各单位开展编纂工作。

（6）组织、指导全区各单位开展地情资料搜集工作，整理保存本地区地方志文献、资料及旧志。

(7)组织推动全区部门志、行业志、街乡志的编纂工作。

(8)完成区委、区政府交办的其他工作。

（二）部门整体绩效目标设立情况

北京市朝阳区档案馆部门整体支出绩效目标是依据《中共北京市朝阳区委办公室关于印发<北京市朝阳区档案馆、北京市朝阳区地方志编纂委员会办公室职能配置、内设机构和人员编制规定>的通知》(京朝办字〔2019〕50号)确定的机构设置及主要职责，结合中长期规划、年度工作计划、政策要求以及年度主要工作任务设立，反映区档案馆使用部门预算资金在年度履职中预期达到的总体产出和效果。

目标设立主要从发挥职能作用、预算管理、绩效管理、防范风险四个方面出发，紧密围绕全区中心工作和重点任务，主动跟进档案形成归集、推进专题数据库建设，优化区档案馆新馆功能、合理规划库区资源，加强档案资源开发，提升利用效能，组织、指导开展编纂工作，及时总结研判、不断优化提升，制定和完善档案方志工作体制机制，积极发挥档案方志在全区工作中作用。

二、当年预算执行情况

2025年全年预算数2,607.488496万元，其中，基本支出预算数1,430.996754万元，项目支出预算数1,176.491742万元，其他支出预算数0.00万元。截至2025年12月31日，实际资金支出2,607.488496万元，其中，基本支出1,430.996754万元，项目支出

1,176.491742 万元，其他支出 0.00 万元。预算执行率为 100%。

三、整体绩效目标实现情况

2025 年，区档案馆、区志办继续推进“两馆”融合建设，档案收集、管理、利用、信息化及志鉴体系建设等方面开展大量工作，均完成了各项任务指标。产出数量、产出质量、产出进度均达到预期目标，产出成本控制在预期范围内，实现了经济效益、社会效益、环境效益，对后续工作产生了良好的可持续性影响，服务对象满意度高。

（一）聚焦主责主业，档案“四个体系”建设实现新突破

1. 治理体系建设实现新提升。数字档案馆（二期）试运行，实现与区协同办公系统、市“一网通办”“京办”平台互联互通。首次运用“AI+人工”校核机制完成 6.1 万件婚姻档案数字化副本核查。修订《档案数字化加工服务外包管理办法》，加强对第三方机构的全流程监管。截至 10 月底，召开了 3 次局馆联席会，局馆协同治理体系更加完善，档案工作依法治理、协同治理、智慧治理水平显著提高。

2. 资源体系建设迈上新台阶。坚持“应收尽收、应归尽归”，全年接收 42 家立档单位文书档案 31 万余卷件，征集珍贵档案、名人档案、书画作品等 232 件，口述历史视频 92.1GB，“兰台杯·朝阳符号”摄影大赛征集作品 1652 张。馆藏资源总量持续增长，结构更加优化，特色更加鲜明。

3. 利用体系建设取得新成效。印发《北京市朝阳区档案

馆档案利用办法》，创新推出视频查档、预约上门查档等服务模式。截至 10 月底，接待查档利用 1.45 万人次，同比增长 16%。深化京津冀民生档案跨馆利用，与天津东丽区、河北承德市档案馆签订三方协议，跨省查档覆盖 12 家国家级综合档案馆。“接诉即办”诉求件办结率 100%，各月评价结果均为“优秀”。“十四五”时期档案开放审核工作圆满完成，数字化率达到 100%。

4. 安全体系建设得到新加强。完成数字档案馆（二期）项目建设，通过信息系统安全等级保护二级测评。建成库房漏水检测系统，配备传感器 43 套，覆盖 20 间核心库房。制定《档案库房安全管理规定》《档案安全应急预案》，完成 1 次网络安全应急演练，机房全年运行稳定率 100%。档案修复室建成投入使用，档案实体与信息安全保障能力全面提升。

（二）深耕文化传承，区情区史教育开创新局面

1. 教育载体更加丰富。《档案里的朝阳》系列视频播出 9 期，点击量达 31 万，多期作品获评北京市优秀广播电视新闻作品。启动编纂区情读本《这里是朝阳》，全面推进“四进”工程。继续与区委党校联合开展《走近朝阳历史，感悟奋进历程》现场教学课程，组织青少年到馆接受区情区史教育。

2. 宣传阵地持续拓展。举办“请听档案说”国际档案日系列宣传活动，联合推出“关心下一代工作专题展”等 5 个展览，截至 10 月底，已接待参观 3000 余人次。设计制作“请听档案说”等 6 枚文创印章和宣传折页，吸引千余名集章爱

好者打卡。相关活动获国家档案局官网、《中国档案报》、首都文明网、《朝阳报》等新闻报道。人民日报客户端首次报道我区国际档案日系列宣传活动，当天点击率即超过5万；新华社客户端刊发专题图文报道，2天点击率超百万。

3. 品牌影响不断扩大。“丹凤朝阳 成长与跨越——朝阳区区情区史展”全面焕新升级，制作《丹凤朝阳 北京市朝阳区区情概览》折页，为社会各界了解朝阳提供便捷路径。作为首批单位纳入全区“百家未来汇”阵地联盟，区情区史教育的社会影响力和覆盖面持续扩大。

（三）坚持质量引领，地方志工作取得新成果

1. 年鉴编纂提质增效。《北京朝阳年鉴（2025）》编纂出版工作高质量完成，前插图设计理念全面升级，设9个特色栏目。召开专家审读会、编辑互审会，严把政治关、史实关、体例关、文字关。

2. 志书编纂有序推进。《朝阳区小康志》编纂工作取得重要进展，篇目大纲经三轮修改完善，形成既具朝阳特色又符合中志办要求的篇目体系，复审稿已通过专家评审。加强对基层修志工作的指导，2025年出版街乡志14部，“十四五”时期累计出版街乡志18部。

3. 方志馆建设成效显著。全年接收中志办、各省市地方志办公室支援志鉴图书7000余册，电子书籍150余册。与国家图书馆、北京市方志馆实现资源目录共享。馆藏志鉴、地情资料等各类书籍近2万册，种类齐全、数量可观。方志文化展示书墙成为宣传地方志文化的重要窗口。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

财务管理制度建设较健全。涉及政府采购的项目，按要求提前单独申报年度预算，纳入财政一体化系统管理，未提前申报的不予批准开展。各项目严格履行立项申报、在线采购、签订合同、验收等程序，对于技术标准较为复杂的政府采购项目，要求同时进行比选，选择资质最优、服务内容最全面的供应商，5 万元以上项目均经馆务会审议通过。做到了预算与实际采购业务相符、程序符合要求。

2.资金使用合规性和安全性

执行《政府会计准则》,按照《会计基础工作规范》的要求设置工作岗位，配备人员，实行不相容岗位分离机制或开展专项审计；按照《中华人民共和国会计法》和《政府会计准则》的规定建立会计账册，进行会计核算。

依据本部门对各项财务收支活动的审批程序和审批权限进行了规范。财务制度建设较为完善。在实际执行中，能够按照规定的支出报销流程及审批权限办理支出事项。

3.会计基础信息完善性

严格遵守《中华人民共和国会计法》根据实际发生的经济业务事项进行会计核算。银行开户数和现金管理符合规定。依法建立会计账册，正确设置和使用会计科目。原始凭证的格式、内容、填制方法、审核程序；记账凭证的内容、填

制方法、基本要求及更正错误凭证的方法等符合规定。根据登记完整、核对无误的会计账薄记录和其他有关资料编制会计报表，定期向上级财政部门报送，并做到了数字真实、计算准确、内容完整、签章手续齐全。

严格按照《会计档案管理办法》管理会计凭证、会计账簿、会计报表和其他会计资料，定期整理、立卷、归档。

（二）资产管理

资产管理情况较好。货币资金日常管理方面，能够按规定进行财务收支审核，货币资金管理基本符合规定；固定资产管理方面，各科室对固定资产使用管理工作情况较好；无形资产管理方面，无形资产卡片建立和登记完整、核算严谨做到了账实相符，管理工作完成较好。

（三）绩效管理

在预算管理中融入绩效理念，将绩效目标设定、绩效跟踪、 绩效评价、结果应用纳入预算管理全过程，建立规范、科学、高效的预算管理体系，提高了财政资金使用效益。各科室以半年为节点，提交项目完成进度，资金使用进度。

（四）结转结余率

2025 年度结转结余率为 0,主要原因：根据收付实现制以及过紧日子的要求，区县自 2023 年起，区级国库集中支付结余 不再进行权责发生制列支，减少结转结余资金规模。

（五）部门预决算差异率

2025 年年初预算数为 2,394.222232 万元，决算数为 2,607.488496,差额为 213.266264 万元，部门预决算差异率为 8.91%,部门预决算差异率控制情况较好。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况（总分一般设置为 100 分，等级一般划分为 4 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。）

2025 年度整体支出绩效评价综合得分 100 分，其中当年预算执行情况 20 分、整体绩效目标实现情况 60 分、预算管理情况 20 分，绩效评定结论为“优”。

（二）存在的问题及原因分析

财务管理制度还需进一步细化完善。

六、措施建议

(一) 强化项目预算意识

牢固树立艰苦奋斗、勤俭节约的思想，践行机关过紧日子的要求，坚持精打细算、把钱花在刀刃上，开展新增项目的事前绩效评估，加强项目预算的科学性、合理性、可操作性。

(二) 建立绩效跟踪监控管理机制

为保证预算顺利完成，我馆正逐步建立绩效跟踪监控管理机制。注重对预算资金绩效运行过程实施全目标、全过程、全方位的监控，积极跟踪年度预算绩效目标执行是否到位。每月对重点预算项目执行情况和建设情况进行抽查了解，加大绩效监控力度，定期通报项目执行进度情况。进行年中项目支出进度督察，责任部门按项目的工作节点，向财务报送

相关进度情况和材料。未按期报送或报送不充分的，或在执行中、执行后发现相关问题的，由办公室限期催办、整改。经两次催办仍未按期、按要求执行到位的，由办公室报主要领导，决定是否提请馆务会审议。

(三)加强年底重点检查

针对薄弱环节找差距、抓整改、重检查。年终对各项目资金使用管理情况进行项目核查分析对比，加强了绩效评价与项目资金安排的衔接，积极探索构建保持绩效督查的常态化、制度化的工作机制，有力推动各项工作落实。