

北京市档案馆

2025 年度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

北京市档案馆（简称市档案馆）是本市集中保存、管理档案的文化事业机构，是市委直属事业单位，相当正局级，归口市委办公厅管理。

主要职责是：收集和接收本馆保管范围内对国家和社会有保存价值的档案；对所保存的档案严格按照规定整理和保管；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；编辑、出版、发行《北京档案》和其他档案宣传材料；承担档案事业发展研究，开展档案教育等工作；承办市委、市政府交办的其他事项。

（二）部门整体绩效目标设立情况

1.绩效目标设立依据

结合市委、市政府重点工作部署，立足自身主要职责，科学设立部门整体绩效目标。

2.绩效目标与职责任务匹配情况及绩效目标合理性

在上述依据基础上，市档案馆围绕服务公众用好用活红色档案资源；系统挖掘、保护、传承北京历史文化，丰富首都档案资源，优化馆藏结构；做好区域重点档案保护中心档案保护技术人才培养和储备等职能，按照以下思路制定了部门整体绩效目标：

（1）确定任务及总目标。结合部门中长期及年度工作计划，根据

部门职能，明确年度主要工作任务，预计年度内履职所要达到的预期产出及效果，确定部门总体目标。

（2）细化形成绩效指标。结合各内设机构具体工作职责，分解、细化形成各项工作任务预期产出与效果，明确绩效指标，并梳理与其相对应的重点项目。

（3）确定绩效指标数值。收集相关基准数据，确定绩效标准，结合年度预算安排情况、重点项目情况，确定绩效指标具体数值。

绩效目标设置方面。部门（单位）绩效目标中明确的“档案接收征集、整理和保管、开发利用、档案人才培养”等内容均是市档案馆主要职能职责，且分别与接收征集处、整理编目处、技术保护处、编研处、展览陈列处等处室及所属事业单位职能职责相匹配。

绩效指标设置方面。依据部门职能及年度重点工作任务，从档案收集和接收、档案整理、档案保护、档案信息化、编研出版、举办档案展览、档案利用服务、华北地区国家重点档案保护、杂志出版、档案工作人员教育、机构运转 11 个方面对绩效目标进行了分解与细化，设置了相应的绩效指标。

总体上，部门绩效目标内容较为全面、合理，分解后的绩效指标与市档案馆部门职责、年度重点工作任务匹配性较好。

二、当年预算执行情况

2025 年度收、支总计 19933.70 万元。2025 年度本年收入合计 19373.56 万元，其中：财政拨款收入 19304.66 万元，经营收入 68.90 万元；2025 年度本年支出合计 18092.36 万元，其中：基本支出 10593.90 万元，项目支出 7430.43 万元，经营支出 68.03 万元。部门预算执行率为 90.76%。

三、整体绩效目标实现情况

(一) 产出完成情况分析

2025 年，市档案馆深入学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的二十大及历次全会精神，立足馆藏档案资源，做好档案资源挖掘与社会公共服务工作，履行档案接收整理、档案安全保管及利用的核心职责，圆满完成档案接收与保护、档案史料专题展览、档案汇编与利用等年度工作任务目标。各项任务具体产出情况如下：

1.产出数量

有序开展馆藏档案编目及数字化工作，按部署完成档案保护工作；充分发挥“全国中小学档案教育社会实践基地”“爱国主义教育示范基地”作用，全年线下接待达到预期目标；完成年度华北五省区市档案馆馆藏国家重点档案抢救和保护工作，系统开展破损严重档案修复工作，同时面向华北五省区市档案保护工作需求，根据培训课程的具体内容制作多媒体教学课件，提升学员学习效率，扩大教学影响力，完成既定目标。

2.产出质量

2025 年部门工作完成质量较好。档案整理和保护方面，质量均达到优良；档案征集方面，外购资料符合入馆要求；档案资源开发和利用方面，展览服务活动举办得到了媒体大量报道和参观者的认可，获得公众好评；华北地区国家重点档案保护方面，培训质量较高，获得参训人员的好评。

3.产出进度

2025 年部门工作任务产出进度总体符合计划要求，各项工作均按

计划于年内完成。

4.产出成本

总体上，市档案馆各项支出均控制在年度预算范围内。年度预算执行中，根据“厉行节约，反对浪费”的原则，按照相关制度要求控制运行成本，压减一般性支出，以公开招标等竞争性采购方式节约财政资金，未出现单项成本明显高于市场价格的情况。

公用经费方面，“三公”经费在执行中牢固树立习惯“过紧日子”的思想，大力压减非必须、非刚性支出，从严从紧控制支出，2025年实际发生“三公”经费支出17.11万元，比年初预算减少22.79万元。

（二）效果实现情况分析

1.经济效益

市档案馆经济效益主要体现为财政资金使用效益最大化和档案资源对经济社会发展的间接赋能，各项支出均严格控制在预算范围内，财政资金配置效率持续提升。

降低社会公众办事成本。依托京津冀档案共享利用平台建设项目投入，打破区域行政壁垒，实现三地民生档案异地查档“少跑腿”，大幅减少了群众往返奔波的交通、时间和经济成本，切实提升了公共服务的普惠性和便捷性。

2.社会效益

服务国家重大战略和首都发展大局方面，紧扣抗战胜利80周年重要节点，打造跨区域主题展览及配套文化产品，系统展示抗战历史，弘扬伟大抗战精神，凝聚了民族力量；落实京津冀协同发展重大战略，建成京津冀民生档案共享利用平台，推动区域公共服务一体化，为京津冀协同发展提供了档案支撑。

公共文化服务供给方面，通过档案展览、档案利用、档案史料汇编等项目的投入，推出了展览、短视频、图书等多维度档案文化产品，丰富了首都群众的文化生活；成功举办“国际档案日”系列宣传活动，普及档案知识，提升了档案工作的社会认知度和影响力；办好《北京档案》杂志，打造行业学术交流主阵地，促进了档案学术研究和业务交流。

爱国主义和革命传统教育方面，依托馆藏红色档案资源，打造系列主题展览和教育活动，发挥爱国主义教育示范基地功能，为广大党员干部、青少年学生提供了生动的思政教育课堂，传承了红色基因，赓续了红色血脉。

3.可持续影响

人才队伍建设方面，推进国家档案人才培养基地建设试点工作，完善人才培养机制，拓宽人才培养渠道，发挥专家人才传帮带作用。

区域协同发展方面，建立了京津冀三地民生档案资源共享平台，开展华北五省展览联动、人才培养、技术交流的相关工作，推动了区域档案事业协同发展。

档案资源完善方面，持续开展档案接收征集工作，进一步丰富了馆藏资源。

4.服务对象满意度

市档案馆始终坚持以人民为中心的发展思想，将服务对象满意度作为衡量工作成效的重要标准，全年各项服务工作均达到预期绩效目标，整体满意度达到90%以上。

四、预算管理情况分析

（一）财务管理

1.财务管理制度健全性

依据行政事业单位内控管理相关规定，结合自身业务实际，建立健全财务内部控制制度。制度覆盖预算管理、资产管理、采购管理、收支管理、会计核算等核心财务领域，明确各环节管理规范与流程，实现财务活动全流程制度化、规范化、精细化管理，保障财务工作规范有序开展。

2.资金使用合规和安全性

建立了内控信息化系统，通过信息化手段依照市档案馆内部控制相关规定对资金支付实行管控，严格履行审批程序和手续，资金支出方向与部门预算批复用途基本一致，不存在截留、挤占、挪用的情况。

3.会计基础信息完善性

按照《中华人民共和国会计法》《中华人民共和国预算法》《政府会计准则——基本准则》《政府会计制度》等要求，对发生的各项经济业务或事项进行会计核算，具备财务会计与预算会计双重功能。市档案馆会计基础数据信息和会计信息真实、完整。

（二）资产管理

按照行政事业单位国有资产管理相关规定，资产购置、使用、处置全流程管理较规范，建立资产台账，动态更新、定期盘点。2025 年度不存在违规对外投资行为，不存在未经批准处置国有资产行为。

（三）绩效管理

根据全面实施预算绩效管理的相关规定，立足主要工作职责，部门整体及各项目绩效目标设定较科学；常态化开展绩效运行监控，动态跟踪项目实施与资金执行进度；按时完成年度绩效自评、重点项目成本绩效分析等工作，强化绩效结果运用，持续提升资金使用效益。

（四）结转结余率

2025 年度，部门整体结转结余资金 1841.34 万元，占支出预算数

19933.70 万元的 9.24%。

（五）部门预决算差异率

2025 年初部门总体预算数为 14901.43 万元，全年执行数为 18092.36 万元，部门预决算差异率为 21.41%。预决算差异率较上年有所上升，主要因为本年度新增基本建设项目，财政收支相应增长。

五、总体评价结论

（一）评价得分情况

市档案馆认真贯彻落实《“十四五”全国档案事业发展规划》和《北京市“十四五”档案事业发展规划》部署要求，紧扣首都功能定位与首善标准，着力推进档案治理体系、资源体系、利用体系、安全体系协同建设。2025 年部门整体综合评价得分 90.55 分。

（二）存在的问题及原因分析

1.预算及绩效管理基础仍有提升空间

预算管理方面。部分项目年度预算需求论证有待加强，预算编制的精准程度有所不足，一定程度影响资金执行效率；预算执行管理环节有待加强，财政资金支付与项目执行进度存在偏差。

绩效目标及指标设置方面。部门整体绩效指标的全面性有所不足，对核心履职工作的质量水平、成本控制标准需进一步细化完善；项目层面，存在绩效目标完整性不足、年初绩效指标值偏低、实际完成值偏离程度较大等情况，需进一步提高绩效目标及指标的编制质量。

2.项目实施管理规范性有待加强

重点评价发现项目实施过程的规范性需进一步提升，项目相关业务管理制度需进一步完善，满意度调查不够系统、完整。

3.资产管理有待加强

未及时对部分新增资产粘贴条码，易影响资产盘点准确性。

六、措施建议

（一）夯实预算绩效根基，优化管理提质增效

一是进一步规范预算管理。强化项目立项前期调研与需求论证，结合工作实际测算资金需求，提高预算编制精细化水平，以保障业务有效推进，提升财政资金效能；加强预算执行管理，确保资金支付与项目执行进度的一致性。

二是科学精准设定绩效指标。立足部门核心履职职能，完善部门整体绩效指标，细化工作质量、成本管控相关考核标准；梳理部门主责主业，完善部门核心绩效指标库，贴合实际工作情况设置绩效指标，为主要业务项目绩效指标的设置提供参考；合理设定各项目预期指标值，缩小实际完成与目标偏差，提升指标设定的科学性与合理性。

（二）健全配套管理制度，提升实施过程规范性

对照相关政策调整，及时跟进完善内控制度，规范部门预算管理、采购管理、国有资产管理，为项目规范执行提供依据；常态化开展满意度调查，为后续项目优化与改进提供有力参考。

（三）夯实资产管控基础

对部分新增资产要认真按照内控制度规范粘贴条码，夯实资产管控基础。