

附件 1



2025 年度部门整体支出绩效评价基础数据表

财政供养人员情况 (人)	编制数		2025 年实际在职人数		控制率	
	23		20		86.96%	
经费控制情况 (万元)	2024 年决算数		2025 年预算数		2025 年决算数	
三公经费	0		0		0	
1、公务用车购置和维护经费	0		0		0	
其中：公车购置						
公车运行维护						
2、出国经费	0		0		0	
3、公务接待	0		0		0	
项目支出：	530.78		943.03		351.16	
1、业务工作经费	0		0		0	
2、运行维护经费	0		0		0	
3、市级专项资金（一个专项一行）						
日常工作经费	120.89		50		50	
城市管网及污水处理补助	409.89		881.03		289.16	
公共服务设施管理专项	0		12		12	
公用经费	23.98		32.78		25.86	
其中：办公经费	21.92		27.78		24.88	
水费、电费、差旅费	2.06		4		0.98	
会议费、培训费	0		1		0	
政府采购金额	470.60		0		0	
部门基本支出预算调整	328.59		397.48		387.25	
楼堂馆所控制情况 (2023 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
厉行节约保障措施	1、完善制度建设，抓制度落实，控制费用增长。 2、严格控制三公经费、会议费、培训费、委托业务费等科目支出。压减日常经费开支，落实财政过紧日子的要求。 3、加强预算管理及财务收支管理。严格遵照“先有预算后有支出”预算管理要求，控制经费预算，对超预算资金严格管控；加强财务收支管理，对支出每笔费用认真审核，对不合规费用拒绝支付，把控资金支付合规性、合法性、准确性。					

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：张会林 填报日期：2026.4.20 联系电话：15273079239 单位负责人签字：王江平

附件 2

岳阳市城市建设档案馆
2025 年度部门整体支出绩效自评表

市级预算 部门名称		岳阳市城市建设档案馆						
		年初预算数	全年预算数	全年执行数	分值	执行率	得分	
年度预算 申请 (万元)	年度资金总额	383.15	1340.50	738.40	10	55.08.00%	5.51	
	按收入性质分:			按支出性质分:				
	其中: 一般公共预算: 1340.42			其中: 基本支出: 387.25				
	政府性基金拨款:			项目支出: 351.16				
	纳入专户管理的非税收入拨款:							
	其他资金: 0.08							
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	1、我馆将以档案馆基础业务为工作主线，结合电子文件与电子档案管理、数字档案馆建设等相关规范、标准，继续夯实档案验收、档案保管、档案利用三大基础。 2、持续精细化管理，以提升服务效能为核心，落实我市城建档案事业高质量发展部署，明确发展策略和措施，进一步提升我馆规范化建设水平。 3、保证系统的正常运转。			1、我馆以档案馆基础业务为工作主线，结合电子文件与电子档案管理、数字档案馆建设等相关规范、标准，继续夯实档案验收、档案保管、档案利用三大基础：完成档案验收项目 68 个；完成城建档案收集入库 1.21 万卷；档案查询利用 3.08 万卷，其中文字资料 0.68 万卷，图纸 2.40 万幅，查询利用 848 人次；档案查询利用服务满意率 98% 以上。 2、持续精细化管理，以提升服务效能为核心，全面落实我市城建档案事业高质量发展部署，明确发展策略和措施，进一步提升了我馆规范化建设水平。 3、各系统正常运转。				
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	城建档案收集、入库	3 万卷	1.21 万卷	5	2.02	档案验收项目减少且小项目多。
			档案验收项目个数	70 个	68 个	10	9.71	
		质量指标	做好库房“九防”管理和日常维护工作	达到“九防”管理要求	达到“九防”管理要求	8	8	
			对新入库的档案进行入库前消毒率	100%	100%	7	7	
		时效指标	任务完成时间	2025 年 12 月 31 日前	2025 年 12 月 31 日前	5	5	
		成本指标	人员经费和公用经费	397.48 万元	387.25 万元	8	7.79	人员经费财政局下多了指标。
	项目经费		943.03 万元	351.16 万元	7	2.61	偏差原因：完成验收但财评结论未出，无法支付剩余款项。	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用			
		社会效益指标	档案查询利用次数	≥900 人次	848 人次	15	14.13	
生态效益指标		不适用	不适用	不适用				

		可持续影响指标	推进岳阳市全过程数字城建档案信息管理平台的建设,积极探索城建档案联合验收工作新模式	实现档案工作由“被动指导型”到“主动服务型”的转变	推行服务前移,优化档案验收服务,实现档案工作由“被动指导型”到“主动服务型”的转变。	15	15	
	满意度指标(10分)	服务对象满意度指标	档案查询利用服务对象满意率	≥95%	≥98%	5	5	
			档案验收服务对象满意率	≥95%	≥98%	5	5	
总分						100	86.77	

填表人:张会香 填报日期:2026.4.20 联系电话:15273079237

单位负责人签字:王立平

附件 3

2025 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称		日常工作经费						
主管部门		岳阳市住房和城乡建设局		实施单位		岳阳市城市建设档案馆		
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		50	50	50	10	100%	10	
其中：当年财政拨款		50	50	50		100%		
上年结转资金								
其他资金								
预期目标				实际完成情况				
1、完成城建档案库房 41 万卷档案防霉菌、防火、防潮、防水、防日光及紫外线照射，防尘、防污染、防有害生物和安全防范等（九防）安全防范，档案库房设施、设备（温湿、消防、温控）维修维护，城建档案查询利用等工作；2、根据《岳阳市人民政府办公室关于印发〈岳阳市城市地下管线普查工作实施方案〉的通知》要求，我市应建立地下管线信息系统维护、管理与服务的长效机制，实现地下管线数据的动态更新、维护、发挥地下管线信息系统的综合服务作用，实现地下管线信息系统的规范化、信息化、动态化和科学化管理，因此需进行系统和数据的维护工作。3、保证数字城建档案平台正常运行，保障档案入库、查询利用、验收工作正常运转。				1、城建档案库房 41 万卷档案达到“九防”管理要求，档案保存完好；2、进行地下管线信息系统维护工作；3、全年数字城建档案平台正常运行，保障档案入库、查询利用、验收工作正常运转。				
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	档案案卷增加数量	3 万卷	1.21 万卷	5	2.02	档案验收项目减少且小项目多。
			城建档案查询利用人次	900 人次	848 人次	10	9.42	
		质量指标	库房管理	达到“九防”管理要求	达到“九防”管理要求，档案保存完好	8	8	
			系统正常运行	100%	80%	7	5.6	
		时效指标	任务完成时间	2025 年 12 月 31 日前	2025 年 12 月 31 日前	10	10	
		成本指标	在预算内	50 万元	50 万元	10	10	
	效益指标 (30 分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用			
		社会效益指标	服务城市建设	开发城建档案信息资源，加快房屋建筑工程和市政基础设施工程联合验收进程，为群众提供档案	已完成	15	15	

				查询利用， 服务群众。				
		生态效 益指标	不适用	不适用	不适用			
		可持续影 响指标	档案九防防 治年限	永久	永久	15	15	
	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	服务对象满 意度	≥98%	≥98%	5	5	
			主管部门满 意度	≥98%	≥98%	5	5	
总分						100	95.04	

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表。

填表人：张会香 填报日期：2026.4.20 联系电话：15273079239 单位负责人签字：王立平



2025 年度项目支出绩效自评表

项目支出名称	城市管网及污水处理补助							
主管部门	岳阳市住房和城乡建设局			实施单位	岳阳市城市建设档案馆			
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	0	881.03	289.16	10	32.82%	3.28	
	其中：当年财政拨款	0						
	上年结转资金	0	881.03					
	其他资金							
年度总体 目标	预期目标			实际完成情况				
	对岳阳市中心城区排水管线补测并更新数据库，另外在未开展 CCTV 检测区域抽检 20% 管线进行排水管线清淤处理和 CCTV 管道检测。			项目已于 2024 年 10 月 31 日通过项目验收，数据采集完成地下管线普查长度 3104.3km，CCTV 清淤检测已全部完成，实际完成 256.5km。				
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	数据采集新测	1025km	1016.52km	10	9.92	指标数据为预估
			管线修补测	2265km	2088.3km	8	7.38	指标数据为预估
			排水管网清淤、CCTV 检测	312km	256.5km	7	5.75	项目目标抽检岳阳市岳阳楼区、君山区、云溪区 20% 排水管线，可研预估三区排水管线累计 1560 公里，实际三区排水管线为 1200 余公里，本项目完成 240 余公里 CCTV 检测抽检即满足合同需求，因此实际完成工作量低于合同预估工作量
		质量指标	测量数据入库完成率	98%	100%	10	10	
		时效指标	任务完成时间	2024 年 12 月 31 日前	2024 年 12 月 31 日前	10	10	
		成本指标	预算控制数	881.03 万元	289.16 万元	5	1.64	完成验收但财评结论未出，无法支付剩余款项
		效益指标 (30 分)	经济效益指标	不适用	不适用	不适用		
	社会效益指标		服务城市建设	为城市建设提供管线数据查询利用、服务群众	为城市建设提供管线数据查询利用、服务群众	10	10	
	生态效益指标		雨污分流	优化环境	优化环境	10	10	
	可持续影响指标		提供查询和利用	永久	永久	10	10	

	满意度 指标 (10分)	服务对象 满意度指 标	服务满意度	≥98%	≥98%	10	10	
总分						100	87.97	

备注：一个一级项目支出一张表。如，业务工作经费，运行维护经费，其他事业发展类资金…各一张表。

填表人：张会香 填报日期：2026.4.20 联系电话：15273079239 单位负责人签字：王仁强

2025 年度岳阳市城市建设档案馆 整体支出绩效自评报告

部门（单位）名称：（盖章）

2026 年 4 月 20 日

（此页为封面）

2025 年度岳阳市城市建设档案馆

整体支出绩效自评报告

一、部门(单位)基本情况

(一) 职能职责

- 1、负责拟定城建档案发展规划。
- 2、负责城市规划区范围内的城建档案的统一管理。
- 3、负责做好进馆档案的保管、保护工作。
- 4、负责依法收集、接受、征集市区范围内产生的需永久和长期保管的城建档案等有关资料。
- 5、负责开发城建档案信息资源。
- 6、负责县(市、区)城建档案工作的指导、监督、检查。
- 7、负责城市规划区范围内地下管线资料及数据的收集、管理、利用工作。
- 8、负责住房和城乡建设信息资源管理、信息系统规划建设、智慧住建等行政辅助和技术保障工作。
- 9、完成市住建局交办的其他工作。

(二) 机构设置

独立编制、核算机构数 1 个，内设科室 3 个：综合室、业务室、信息室。核定编制 23 人，正式干部职工 19 人，退休人员 12 人，临聘人员 3 人。领导职数：馆长（正科级）1 名，副馆长（副科级）4 名，党组织专职副书记兼纪检员（副科级）1 名。

二、一般公共预算支出情况

(一) 基本支出情况

2025 年度财政拨款基本支出 387.25 万元，其中人员经费 361.39 万元，占基本支出的 93.32%；公用经费 25.86 万元，占基本支出的 6.68%。

(二) 项目支出情况

2025 年度财政拨款项目支出 351.16 万元，其中日常工作经费支出 50 万元，占项目支出的 14.24%，城市管网及污水处理补助项目支出 289.16 万元，占项目支出的 82.34%；公共服务设施管理专项经费支出 12 万元，占项目支出的 3.42%。

三、政府性基金预算支出情况

无

四、国有资本经营预算支出情况

无

五、社会保险基金预算支出情况

无

六、 部门整体支出绩效情况

(一) 行政审批服务展现新气象。始终用优质助企服务打造一流营商环境。通过建立项目工作群、实施“月讲评”机制、

提供“一对一”全流程服务等方式，全年为170个项目提供前移服务，完成68个项目专项验收，接收68个项目档案入库，其中房建项目46个，市政项目22个，入库档案1.2万余卷，近三年无投诉。

（二）档案管理建设得到新加强。多措并举夯实基础，全面提升管理能效。一是提升窗口便民服务水平。全年为有关单位和个人提供档案利用共计800余人次，调档3万余卷，提供电子档文字材料6800余卷，图纸2.4万余张。收到群众赠送的锦旗一面。二是推进场馆标准化建设。在档案馆老库房搬迁事宜上，多次与市机关事务局进行磋商，有突破性进展，新馆库房按照最新国标要求建设，库容面积实现发展2-3年的档案余量，争取硬件升级设施近80万元，预计明年年初整体搬迁并投入使用。三是完善档案日常安全保管。秉承“合法依规、安全保密”管理原则，全面落实安全巡查制度，定期检查库房纸质档案。并加强库房出入管控，严格执行出入登记制度，全力保障档案实体与信息的安全。

（三）档案信息化建设取得新进展。以信息化促进服务优化与效能提升。一是扎实推进各项信息化建设工作。配合市局勘察设计科，完善“自然灾害综合风险普查基础数据库住建库建设”技术方案，积极对接政务云资源；配合局行政审批科，持续完善“湘易办住建专区”建设，按要求新增6项功能；配合市数据局，全面清查我局数据资源，完成政务数据资源认领工作；完成与不动产新系统的对接工作；完成城建档案系统等级保护测评的定级备案和初测工作。二是做好信息化日常保障工作。全年在门户网站发布信息2646条，其中，政务公开类

732 条、行业管理 133 条、施工许可 122 条、红黄牌 187 条、商品房预售许可 41 条；向市大数据中心数据共享平台报送协税数据 8408 条；完成网络设备、办公设备的日常维护工作 1221 次；派专人负责楼盘表和合同推送工作，做到当天办理、当天解决，为备案、维修资金窗口等日常业务办理提供坚实保障。

七、存在的问题及原因分析

1、预算执行进度不均衡。部分项目支出未能按计划支出，原因是部门之间，内部各环节之间缺乏沟通。

2、绩效管理意识不强。对绩效评价工作重视程度不够，缺乏主动意识，原因是对绩效理念的宣传和培训不足。

3、绩效指标设置不够精准。部分绩效指标难以准确衡量实际绩效，原因是指标设置时考虑不够全面，缺乏对实际工作的深入理解。

八、下一步改进措施

1、加强预算执行管理，加强各部门，内部各环节之间的沟通，建立定期跟踪机制，确保今后项目支出及时支付。

2、强化绩效管理意识，加强绩效理念的宣传和培训力度，提高全员重视程度。

3、优化绩效指标体系，结合实际情况进行深入调研和分析，确保指标科学合理。

九、 部门整体支出绩效自评结果拟应用和公开情况

建立了部门整体支出绩效自评结果与单位预算相结合的应用机制，强化评价结果在单位预算编制和执行中的应用，促进财政资金的合理分配和有效使用。同时将评价结果按照政府信息公开的要求进行公开，加强社会公众对财政资金使用效益的监督。

其他需要说明的情况

无