

# 2022年度广州市黄埔区国家档案馆 部门整体支出绩效自评报告

## 一、基本情况

### （一）部门概况

广州市黄埔区国家档案馆（广州开发区档案馆、广州市黄埔区人民政府地方志办公室与其合署办公）是区委直属参公事业单位，为正处级，加挂广州市黄埔区方志馆牌子。

区国家档案馆的主要职责是：

1.贯彻执行党和国家档案、地方志事业方针政策以及法律法规，推进依法治志，落实本区档案、地方志事业发展规划、年度计划和相关的政策法规。

2.组织、指导、检查和督促全区地方志工作。拟定全区地方志工作规划和编纂方案；组织编纂区级志书、年鉴、地方史和其他相关地方志文献。组织开展地方志业务培训、理论研究、宣传教育和对外交流。

3.负责接收和保管区级党政机关、人民团体、国有企业、事业单位、街镇和其他组织等本馆保管范围内对党、国家和社会有保存价值的各类档案（包括电子档案等）、各类历史资料和政府公开信息。

4.研究制定本馆进馆档案的接收标准和规范，负责区直单位进馆档案整理质量检查和移交工作。

5.负责为社会各方面提供档案查阅利用服务，依法为公民、法人和其他组织获取政府信息公开提供便利。

6.负责馆藏档案鉴定工作，组织区直单位开展馆藏档案开放鉴定工作，依法依规开放档案信息资源。

7.为区委、区政府，开发区党工委、管委会科学决策提供档案、方志咨询服务。组织开展地情调查研究和档案、方志资源开发利用工作。组织开展档案、方志资料的展览、陈列和档案保护工作。

8.组织实施区直单位电子档案移交系统或数据接口部署，负责本馆档案、方志信息化建设、馆藏电子档案的管理和备份、馆藏档案和资料数字化等工作。负责重要档案异地异质备份工作。承担本馆数字档案馆、网络安全系统、计算机系统运行、管理和维护工作。

9.负责全区重要会议、重大活动和区主要领导政务活动的照片拍摄工作，负责上述活动形成的声像档案的收集、整理、保管和提供利用工作。

10.根据法律法规的规定，在本部门职责范围内承担相应的安全生产监管职责。

11.完成区委、区政府，开发区党工委、管委会和上级相关部门交办的其他任务。

12.依据法律、法规及黄埔区政府、广州开发区管委会的授权，本单位职责履行范围涵盖黄埔区、广州开发区全域。

## （二）年度总体工作和重点工作任务

### 1.总体目标：

（1）保障全馆档案业务工作的正常有序开展，包括档案接收整理鉴定、档案利用服务、档案编研、声像档案采集整理及数字档案馆（室）系统、档案信息机房等档案信息化工作运行等。

（2）保障年鉴、区志、区情、村志、街镇志等地情书籍的高质量编纂出版，方志驿站的维护和其他地方志业务工作高效开展。

（3）保障办公楼物业管理、大楼设备、设施维修保养等。

### 2.总体工作完成情况：

（1）档案保管、利用、编研正常有序开展，实体档案安全无事故；完成本年度档案计划接收工作及 2021 年度疫情防控档案的接收工作；完成 2021 年采集的数码照片归档整理工作；完成馆藏开放鉴定（第一批）的档案进行筛选及统计；完成智能馆库系统升级改造和准备数字档案馆系统测试、机房信息化设备和系统运行维护，开展馆藏纸质档案扫描。

（2）《黄埔年鉴 2021》编纂出版发行，并获 2021 年度广东省一等年鉴；《黄埔年鉴 2022》完成总纂并送出版社审核；《新龙年鉴》《大沙街道年鉴》《萝岗街道年鉴》试点编纂完成初稿；《莲塘村志》《萝峰村志》出版发行，《荔联街道志》《东区街道志》《沧联村志》《墩头基村志》完成总纂。开展并完成

《黄埔区村史丛书》编修。打造“活力史志话广州”黄埔讲古堂品牌，全年主导或协助开展区级讲古活动7期，牵头举办“喜迎二十大，史志颂中华”黄埔讲古大赛。

(3) 保障办公大楼日常工作正常运转，做好办公楼物业管理服务工作，保证设施设备的定期维护、保养，加强绿化养护管理，保持景观效果，定期开展安全演练，有效提高应急处理能力及增强自我保护防范意识。

### 3.重点工作任务完成情况：

#### (1) 档案业务工作

档案业务工作主要关联项目包括：辅助开展档案接收、整理、鉴定（第一批）工作；开展智能馆库系统升级改造和数字档案馆系统测试、机房信息化设备和系统运行维护；协助档案开放鉴定工作，初步完成第一批次档案开放鉴定的初审和复审工作等；档案保管、利用、编研正常有序开展，实体档案安全无事故；升级智能馆库系统，实现档案库房温度、湿度、水侵、PM2.5、档案存放位置等实时监控；开展创建全国示范数字档案馆工作，完成系统功能升级及见证材料准备，向上级业务部门提交参加测试申请。

#### (2) 地方志业务工作

地方志业务工作以做好地情资料的收集整理、出版发行为目标，完成了《黄埔年鉴 2022》《黄埔区情手册 2022》《莲塘村志》等地情书籍的编纂和出版发行。

### （3）港穗双城图片展

港穗双城图片展是由上级交办的专项工作，经市委、市政府审批，由省、市地方志办与香港合作举办，作为庆祝香港迈向回归 25 周年的重要活动之一，采取固定展览点和巡回展览点两种方式进行布展，固定展览点选定在方志馆展厅，巡回展览点则在已建成方志驿站的机关、社区、乡村、学校、企业中选取 12 个点。

### （4）档案数字化与质检服务

档案数字化与质检服务是建设黄埔数字档案馆的重要内容，以提高馆藏纸质档案数字化率为目标，工作内容包括纸质档案扫描、目录著录、扫描图像在系统挂接、扫描图片质检等。通过纸质档案数字化，实现档案管理系统化、数据化，提高了档案利用率和查阅速度。年度完成数字化和质检任务 700 多万页。

### （5）档案馆物业管理及水电、维修

保障办公楼物业管理、设备、设施维修保养是年度总体绩效目标之一。做好办公楼物业管理服务，保证设施设备的定期维护、保养，加强绿化养护管理，保持景观效果，定期开展安全演练，有效提高应急处理能力，确保办公大楼环境安全。全年完成会务服务、蚊虫消杀、消防维保等物业服务累计 930 次，保障了档案工作正常开展。

## （三）部门整体收支情况

部门整体支出绩效目标：一是保障全馆档案业务工作的正常有序开展，包括档案接收整理鉴定、档案利用服务、档案编研、声像档案采集整理及数字档案馆（室）系统、档案信息机房等档案信息化工作运行等；二是保障年鉴、区志、区情、村志、街镇志等地情书籍的高质量编纂出版，方志驿站的维护和其他地方志业务工作高效开展；三是保障办公楼物业管理、大楼设备、设施维修保养等。

2022年广州市黄埔区国家档案馆收入合计2,400.43万元，其中一般公共预算财政拨款收入2,386.98万元，占总收入的99.4%。一般公共预算财政拨款支出2,386.98万元，政府性基金预算财政拨款支出0万元，国有资本经营预算财政拨款支出0万元，其他资金支出0万元。其中，基本支出1,309.88万元，项目支出1,077.1万元。全年预算数2,419万元，执行数2,386.98万元，完成预算的98.7%。

#### **（四）部门整体绩效管理情况**

##### **1.部门整体支出绩效目标设定**

根据区财政局关于项目入库及预算编制有关要求，我馆对2022年部门整体绩效目标和项目入库绩效目标、绩效指标设置进行了梳理，研究确定2022年项目绩效目标、绩效指标设置，以及年度部门整体绩效目标和绩效指标。2022年度广州市黄埔区国家档案馆整体绩效目标共设立2个一级指标，分别为产出指标、效益指标；共设立6个二级指标，分别为数量指标、质

量指标、时效指标、社会效益、生态效益、可持续发展、服务对象满意度；三级指标共设立 16 个。

## 2.绩效运行监控情况

根据区财政局关于绩效管理有关要求，年中，一是组织对 1-7 月所有项目支出开展绩效运行监控和部门整体绩效监控。通过对项目的支出进度、项目实施情况、绩效目标完成情况进行分析监控，项目实施情况较好；二是对 1-7 月本部门整体支出和主要工作任务完成整体绩效目标监控。通过对绩效运行跟踪监控的有效管理，推动本部门重点工作开展，及时反馈项目支出实施情况，调整项目支出预算，提高了资金使用绩效。

## 二、综合评价分析

### （一）自评结论综述

广州市黄埔区国家档案馆部门整体支出绩效自评为 99.07 分，其中一级指标履职效能，二级指标整体效能、三级指标部门整体绩效目标产出指标完成情况得分为 19.79 分，扣分原因主要是新冠肺炎疫情影响，馆藏纸质档案扫描件质检完成工作稍滞后，质检完成数量较目标值减少。三级指标部门整体绩效目标效益指标完成情况得分为满分 20 分，效益指标完成情况较好；三级指标部门预算资金支出率得分为 9.28 分，部门预算资金支出进度为 98.7%。

一级指标管理效率，二级指标预算编制 3 分、预算执行 4 分、信息公开 4 分、绩效管理 15 分、采购管理 10 分、资产管

理 10 分、运行成本 4 分。

## （二）各项工作任务绩效目标完成情况分析

2022 年重点工作任务圆满完成，并取得新突破，有两项工作获全省第一，有两项工作获评市优秀：完成 346 个自然村村史编修，率全省之先实现全区自然村村史全覆盖；率全省之先完成广东省第三轮修志试点工作；区级综合档案馆业务建设评价获评广东省优秀年鉴一等年鉴和广州市“优秀”等次；《黄埔年鉴 2021》获评广州市优秀年鉴。全年我馆工作被中央、省、市媒体宣传报道共 130 多条，成为广州市档案方志界的一面旗帜。

### 1. 档案业务工作

档案业务工作坚持档案为民，满足社会各界和广大人民群众利用档案的需要，发挥档案特有的文化、经济、社会价值。通过深入贯彻实施档案法和“十四五”档案事业发展规划，锚定“三个走向”任务目标，以推进数字档案馆建设为抓手，守正创新、真抓实干，补短板、强弱项、固根基，持续推动黄埔区档案工作转型升级和高质量发展。

2022 年档案业务工作关联项目的任务全部完成，全年共接收区属全宗单位文书、业务、声像、实物等各门类档案共 1300 多卷、15000 千多件档案；整理声像档案、征集档案 13000 多张、件，为数字档案馆提供了各类见证材料及丰富馆藏。在馆藏档案开放审核试点的基础上，对馆藏满 25 年的档案开展开放审核



工作。2022 年完成了馆藏暂不扫描档案目录进行校对、补著录，20 万条档案目录的校对、补著录工作，确保档案目录数据清晰完整。对库房档案进行分批次消毒，已消毒 20 批次，含 49 个全宗，23.2 万件（卷），1.5 万盒。全年对馆藏档案 21 个全宗开展开放鉴定审核工作，保证了档案查阅利用正常开展。与区委组织部联合举办《峥嵘岁月稠——黄埔区革命史》图片巡回展，协助拍摄凌希天微纪录片等，编纂 1-12 月份区大事记、完成年度汇编和疫情防控、脱贫攻坚专题大事记汇编印制，总字数近 20 万字，充分发挥了档案存史、资政、育人的作用，活化馆藏档案资源，用档案讲好黄埔故事。开展政务网、局域网机房运行维护工作，确保数字档案馆系统正常运行；开展创建全国示范数字档案馆工作，完成了测试前准备工作，并于 8 月向上级业务部门提交参加测试申请。

## 2. 地方志业务工作

地方志工作以做好地情资料的收集整理、出版发行为目标，深度记述黄埔区、广州开发区的发展历程，及时总结经验，为区委区政府中心工作提供资政参考；通过方志驿站打通方志为民的最后一公里。

《黄埔年鉴 2021》编纂出版发行，并获 2021 年度广州市优秀年鉴，广东省一等年鉴；《黄埔年鉴 2022》完成总纂并送出版社审核；完成《黄埔区情手册 2022》编写和印刷，共 12 万余字，印数 3000 册，发至区内公务员手里以及各方志驿站；镇街村志

工作稳步推进，《莲塘村志》《萝峰村志》出版发行，《荔联街道志》《东区街道志》《沧联村志》《墩头基村志》总纂完成并送出版社审核。开展并完成《黄埔区村史丛书》编修，实现全区 346 个自然村村史编修全覆盖。打造“活力史志话广州”黄埔讲古堂品牌，全年主导或协助开展区级讲古活动 7 期，牵头举办“喜迎二十大，史志颂中华”黄埔讲古大赛。

### 3.港穗双城图片展

港穗双城图片展为配合国家粤港澳大湾区发展策略，推动香港与湾区内城市合作共融，经市委、市政府审批，由省、市地方志办与香港合作举办，作为庆祝香港迈向回归 25 周年的重要活动之一，采取固定展览点和巡回展览点两种方式进行布展，固定展览点选定在方志馆展厅，巡回展览点则在已建成方志驿站的机关、社区、乡村、学校、企业中选取 12 个点。展览于 2022 年 12 月 13 日在香港和广州同时举行开幕仪式，展陈活动历时 3 个月，观展群众 5 余万人次。全方位展现香港、广州社会各方面发展的新成就、新亮点，让世界更好地了解和读懂广州、了解和读懂粤港澳大湾区、了解和读懂中国。我区作为全省方志驿站建设数量最多的区协办图片展。

### 4.档案数字化与质检服务

档案数字化与质检服务是建设黄埔数字档案馆的重要内容，包含两个子项目：一是馆藏纸质档案数字化扫描项目，于 2021 年立项，主要对馆藏纸质档案进行扫描和扫描前处理，其

中 2022 年完成了 700 万页扫描任务；二是馆藏纸质档案数字化扫描质检项目，于 2021 年立项，主要对 1000 万页扫描图像和挂接数据进行质量检查。累计完成图像质检 800 万页。项目完成后，馆藏纸质档案数字化率达 90%以上，极大提高我馆馆藏档案数字化率，为快速查阅利用档案打下基础。

#### 5.档案馆物业管理及水电、维修

图书档案大楼的物业管理以创建示范为目标，多措并举做好物业管理，全年完成日常服务工作累计 930 单，其中完成了会务活动累计 897 次，杀虫除四害消杀 24 次，电梯维保工作累计 44 次，跟进消防维保 12 次。全年坚持做好节前安全检查，通过应急救援培训、消防演练、水浸演练等强化自我防范安全意识，并确保档案库房的安全。

#### （三）各重点任务项目支出完成情况分析

广州市黄埔区国家档案馆重点项目为 5 个，分别为档案业务工作项目，年度预算金额为 238 万元，预算完成金额 235.71 万元，预算完成率 99%，绩效目标和各项指标完成情况较好；地方志业务工作项目年度预算金额为 179.05 万元，预算完成金额 178.9 万元，预算完成率 99.9%，绩效目标和各项指标完成情况较好；港穗双城图片展经费项目年度预算金额为 80 万元，预算完成金额 79.15 万元，预算完成率 98.9%，绩效目标和各项指标完成情况较好。档案数字化与质检服务项目年度预算金额为 175.11 万元，预算完成金额 175.11 万元，预算完成率 100%，绩

效目标和各项指标完成情况较好。档案馆物业管理及水电、维修项目年度预算金额为 351.16 万元,预算完成金额 342.37 万元,预算完成率 97.5%,绩效目标和各项指标完成情况较好。

#### **(四) 主要工作成效**

2022 年,黄埔区国家档案馆在上级档案部门的关心指导下,档案方志事业取得新突破。

坚持用好用活档案史志资源,高标准做好迎接党的二十大胜利召开各项工作。组织开展“喜迎二十大,史志颂中华”讲古大赛活动,用档案方志史实讲好党的故事、讲好黄埔故事,本次活动共 2000 多名选手参赛,受众逾十万人。我们结合“6·9”国际档案日活动,围绕“喜迎二十大·档案颂辉煌”主题,编制专题宣传展,为我区迎接党的二十大胜利召开营造浓厚氛围。

坚持民生优先,加大民生档案接收力度。进一步巩固两类档案归集成果,加大特色档案接收征集力度,征集并整理珍贵字画、方言档案 6300 多件。全年采集接收各类声像档案 8000 多张(件)。加大档案开放审核的力度,完成馆藏档案试点开放审核工作,取得零的突破。

坚持档案为民,加强档案基础业务建设。创新档案利用的方式,优化利用手续和流程,接入全国档案查询利用服务平台,设置手机端、PC 端多途径自助查档平台,方便查档群众预约查档和自助检索,全年共接待查档 1105 人次,查阅利用档案 979 卷、7138 件;加大档案编研力度,征集整理凌希天革命档案,

以“广州工农革命领袖——凌希天同志的故事”为题，完成近2万字的红色故事编研材料，档案编研工作取得新突破。以迎接2019-2021年度广州市区级综合档案馆业务建设评价为契机，以钉钉子的精神抓紧、抓实、抓细档案基础业务工作，黄埔馆获评广州市区级综合档案馆业务建设优秀等次。

坚持数字赋能，扎实推进数字档案馆建设。紧盯国家级示范数字档案馆建设目标，坚持整体性转变、全方位赋能。全面完善数字档案馆（室）系统功能，建立电子档案管理、档案鉴定模块，打通数字档案室与OA系统接口，开通“黄埔档案”微信公众号，升级档案馆智能馆库系统。高质量完成馆藏档案数字化，累计完成2700万页，数字化率达90%以上，档案机读目录实现100%全覆盖。在区人社局等12个全宗单位试行电子档案在线移交接收，电子档案线上接收实现零突破，数字档案馆建设驶入快车道。

坚持志鉴编纂多元化，镇街年鉴编纂试点工作顺利开展，镇街村志工作稳步推进，《新龙年鉴》《大沙街道年鉴》《萝岗街道年鉴》三条街道的年鉴完成编修，完成《萝峰村志》等12部村志的编纂以及《黄埔简史》《黄埔区情手册》《讲古大赛故事汇编》编写，志鉴扩面取得新突破。《黄埔年鉴2021》获2021年度广东省优秀年鉴一等年鉴和广州市优秀年鉴，率全省之先完成第三轮修志任务。同时，根据区委的要求，牵头组织开展《黄埔区村史》丛书编写工作，在短短2个月内完成全区346

个自然村村史编修，我区成为全省首个实现自然村村史编修全覆盖的区县。

坚持守护历史传承文明，积极推进志鉴文化进机关、进企业、进校园、进乡村、进社区，全区累计建成方志驿站 211 个，成为传承黄埔历史文明重要载体，打造老百姓读史用志的身边学堂。率全市之先打造“活力史志话广州”黄埔讲古堂，按区、镇街、村社三级开展讲古活动，全年共开展讲古活动 50 多场次，成为我区整改工作的创新亮点，得到了广州市整改工作领导小组的充分肯定。

### **三、存在的主要问题**

部门在预算编制、预算执行、信息公开、绩效管理、采购管理、资产管理及运行成本方面仍有可提升空间。

### **四、下一步改进措施**

将进一步优化绩效目标实现路径，提升本部门的资金使用效益。