

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		常规档案文化宣传			
项目实施年度：		2023							
填报人：		崔益艳		联系电话：		18913327885			
年度绩效目标：		目标1：与档案系统“一报两刊”合作开展南京市档案工作宣传。 目标2：与地方主流媒体合作，以专栏、专版形式，开展重点宣传和集中宣传。 目标3：开展对外约组稿工作，积累一批优质的稿件素材。 目标4：编辑出版《金陵档案》内刊。 目标5：开展一定数量和一定规模的爱国主义教育基地活动。							
年度绩效目标完成情况：		1. 内刊发表文章37篇； 2. 公众号推送信息111篇； 3. “一报两刊”征订972套； 4. 《金陵档案》杂志编辑出版6000本； 5. 参加基地实践活动2800人次； 6. 重点工作宣传6篇。 因年度经费压减, 预算资金75万元, 实际到位资金73万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
爱国主义教育基地活动		20		19. 84		否			
常规档案文化宣传		20		19. 83		否			
微信维护及运营		10		9. 63		否			
《金陵档案》编辑出版		25		19. 34		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减, 预算资金75万元, 实际到位资金73万元, 资金到位率97. 34%。	

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表										
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		大楼水电费				
项目实施年度：		2023								
填报人：		宋刚		联系电话：		68781935				
年度绩效目标：		保证大楼人员正常办公，大楼设施设备安全稳定运行，档案库房符合存放要求。								
年度绩效目标完成情况：		完成全年楼馆水电保障，确保时效及档案库房安全。 因年度经费压减,预算资金174万元,实际到位资金106万元。								
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差				
水费		4		3.5		是				
电费		170		102.5		是				
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析		
一级指标	二级指标	三级指标								
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			

过程	资金管理	资金到位率	100%	部分达成并具有一定效果	3	1.5	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减, 预算资金174万元, 实际到位资金106万元, 资金到位率60.92%。
		预算执行率	=100%	100.00%	3	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	2023年8月接财政局通知对部门预算项目整体压减10%，“水电费”项目压减68万元, 实际到位资金106万元, 项目执行率100%。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	水电保障面积	达标	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	质量指标	水电故障质量	良好	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	时效指标	水电保障时效	及时	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	经济效益							
	可持续影响							
	生态效益							
	社会效益	服务环境	良好	达成预期目标	40	40	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
成本	社会成本							
	经济成本							
	生态成本							
满意度指标	服务对象满意度							
						98.5		
注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案技术保护			
项目实施年度：		2023							
填报人：		宋刚		联系电话：		68781935			
年度绩效目标：		预防各类病虫害的发生，完成年度工作中发现破损档案的修复修裱，满足档案服务对外展陈时仿真复制件制作的需要。							
年度绩效目标完成情况：		1. 完成库房消杀、楼馆环境消杀13次，预防各类病虫害的发生； 2. 完成馆藏破损档案的修复修裱1976页，延长档案保管和使用周期； 3. 仿真复制件制作1443页，满足档案服务对外展陈时的需要。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
档案仿真复制及修复		14		13. 79		否			
档案保护及库房环境消杀		16		16		否			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		预算执行率	=100%	99.30%	3	2.98	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	产出指标	数量指标	档案技术保护数量	达标	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。
质量指标		档案技术保护质量	合格	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
时效指标		档案技术保护时效	及时	达成预期目标	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	生态效益							
	社会效益	档案原件保护作用	明显	达成预期目标	40	40	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	经济效益							
	可持续影响							
成本	生态成本							
	经济成本							
	社会成本							
满意度指标	服务对象满意度							
						99.98		
注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案接收整理保管			
项目实施年度：		2023							
填报人：		余姝		联系电话：		19822657897			
年度绩效目标：		目标1：完成当年馆藏档案规范化整理； 目标2：完成当年新资料征订整理及档案保管装具维保。							
年度绩效目标完成情况：		1. 完成馆藏档案规范化整理5501卷，底片整理20000张，数字化250383幅，合格率达99%以上； 2. 完成新资料征订整理共计6371册，包括5714册电子书和657册纸质图书； 3. 完成档案保管装具维保。按合同约定完成库房密集架首次全面检查维护保养及日常维护。 因年度经费压减,预算资金57.50万元,实际到位资金57万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
档案规范化整理及数字化加工		40		39.45		否			
年度新资料收集整理		12.5		10.95		是			
档案保管装具维保		5		4.4		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减,预算资金57.50万元,实际到位资金57万元,资金到位率99.13%。
		预算执行率	=100%	96.14%	3	2.88	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	实际到位资金57万元,实际支出资金54.80万元,执行率96.14%。 1.新资料采购大批电子书,成本较购置纸质书低,故资金有节余,但实际已达成预期征订目标。 2.档案保管装具维保(库房密集架维保)按比价方式进行招标,最低价4.4万中标,故资金有节余。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点: ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定; ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续; ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途; ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点: ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度; ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则:以上评价要点各占50%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点: ①项目是否制定合理的实施计划,实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定,并按照规定程序实施项目,进度是否符合计划; ②项目调整及支出调整手续是否完备,资产管理是否规范,是否开展监督检查、绩效监控和评价; ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档; ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位; 评分规则:以上评价要点各占25%权重,每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档,按100%-80%(含)、80%-60%(含)、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	完成项目数量	≥100%	100.00%	10	10	评分依据:根据项目执行情况,达到目标值得满分,每小于指标值1%时,相应扣分值的10%,扣完为止。	
	质量指标	项目验收合格率	≥99%	99.00%	10	10	评分依据:根据项目执行情况,达到目标值得满分,每小于指标值1%时,相应扣分值的10%,扣完为止。	
	时效指标	项目完成时效性	及时	达成预期目标	10	10	评分依据:根据项目执行情况,达到目标值得满分,部分达标按60%计算分值,不达标不得分。	
效益指标	社会效益	查档利用	可查阅利用	达成预期目标	15	15	评分依据:根据项目执行情况,达到目标值得满分,部分达标按60%计算分值,不达标不得分。	
	可持续影响	档案保管	安全	达成预期目标	15	15	评分依据:根据项目执行情况,达到目标值得满分,部分达标按60%计算分值,不达标不得分。	
	经济效益							
	生态效益							
满意度指标	服务对象满意度	利用满意度	基本满意	达成预期目标	10	10	评分依据:根据服务对象满意度情况,达到目标值得满分,部分达标按60%计算分值,不达标不得分。	
成本	经济成本							
	社会成本							
	生态成本							
						99.88		
注:1、自我评价可参考绩效目标,结合实际情况设置相应评价指标,并分别打分(总分100)。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据,其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案数字化			
项目实施年度：		2023							
填报人：		金善、封庆征		联系电话：		15805182099			
年度绩效目标：		目标1：完成20万条现行档案电子目录及全文数据的校对、整理。 目标2：利用人工智能技术对馆藏档案进行开放鉴定。							
年度绩效目标完成情况：		1. 完成馆藏14个全宗213122件到期档案的审核工作，其中：开放档案60236件，延期开放152886件，开放率28.26%，超过项目合同约定目标，项目验收合格率100%； 2. 现行文书档案目录数据校对224139条，验收合格率99.9%； 3. 查档人员满意率100%。 因年度经费压减,预算资金60万元,实际到位资金58万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
馆藏档案目录校对整理		40		38		否			
馆藏档案鉴定		20		19.9		否			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减, 预算资金60万元, 实际到位资金58万元, 资金到位率96.67%。
		预算执行率	=100%	99.83%	3	2.99	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	实际到位资金58万元, 实际支出资金57.90万元, 执行率99.83%。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	档案开放鉴定产品	=1套	1.00套	10	10	评分依据：根据项目验收报告，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
		目录及数据校对	≥20万条	22.41万条	10	10	评分依据：根据项目验收报告，大于等于20万条得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	质量指标	验收合格率	≥99%	99.90%	5	5	评分依据：根据项目验收报告，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	时效指标	完成及时性	及时	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目验收报告，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	社会效益	数字档案利用率	提升	达成预期目标	15	15	评分依据：根据项目执行对提升数字档案利用率的影响程度，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	生态效益							
	经济效益							
	可持续影响	档案保存水平	提高	达成预期目标	15	15	评分依据：根据项目执行对档案保存水平的影响程度，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
满意度指标	服务对象满意度	查档满意率	≥85%	100.00%	10	10	评分依据：根据查档满意率情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
成本	经济成本							
	社会成本							
	生态成本							
						99.99		
注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案信息化运维			
项目实施年度：		2023							
填报人：		蒋玲、赵喆		联系电话：		18020141314			
年度绩效目标：		目标1：“苏服办”APP、“南京的我”微信小程序民生档案网上查询利用服务上线运行，拓宽线上档案服务范围。 目标2：保障数字档案馆系统、数字档案室系统正常运行，满足档案接收、管理、保存和利用需要。 目标3：保障我的南京APP“智慧档案”模块正常运行，满足群众查档需要。 目标4：满足档案信息化安全保管、方便利用需要。 目标5：加强网络系统安全管理。							
年度绩效目标完成情况：		1. 满足一网统管需要； 2. 确保数字档案馆系统、数字档案室系统维护期内的正常运行、功能完善、辅助管理等； 3. 确保查档群众查档需求得到及时有效反馈； 4. 确保我的南京APP“智慧档案”模块正常运行，上线查档服务2个； 5. 满足数字档案馆系统管理库、保存库档案数据存储需要,完成设备更换2套； 6. 保障中心机房设备及系统正常、可靠运行，机房运维达标率100%； 7. 完成等保测评报告2份。 因年度经费压减,预算资金230万元,实际到位资金229.80万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
民生档案查询模块及“智慧档案”运维		17		16.8		否			
数字档案馆（室）系统运维		34		8.35		是			
IT技术服务及易损件维修更换		13		6.13		是			
信息安全产品购置及服务		20		11.85		是			
数字档案馆系统存储购置		137		135.2		否			
中心机房运维及服务		9		8.79		否			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表										
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案业务指导				
项目实施年度：		2023								
填报人：		徐婧雯		联系电话：		68781961				
年度绩效目标：		目标1：完成市援疆前方指挥部、对口帮扶陕西商洛等档案业务指导、收集整理及数字化工作。 目标2：做好副省级以上综合档案馆业务建设评价的迎查各项准备工作。完成40家单位的检查评价工作。								
年度绩效目标完成情况：		1. 完成“三下乡”活动1次； 2. 对口支援帮扶单位3家； 3. 对全市117家单位进行检查评价。 因年度经费压减，预算金额18万元，实际到位资金11万元。								
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差				
“三下乡”活动		3		3		否				
对口支援合作协作		5		2. 99		是				
业务检查评价		10		5		是				
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析		
一级指标	二级指标	三级指标								
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
			资金到位率	100%	部分达成并具有一定效果	3	1. 5	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减, 预算资金18万元, 实际到位资金11万元, 资金到位率61. 12%。	

过程	资金管理	预算执行率	=100%	99.91%	3	3	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	2023年8月接财政局通知对部门预算项目整体压减10%,对口支援合作协作项目压减2万元,实际到位资金为3万元,业务检查评价项目压减5万元,实际到位资金为5万元。因此“档案业务指导”项目调整预算数为11万元,预算执行10.99万元,实际执行率为99.91%。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	检查评价单位	≥40个	117.00个	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
		对口支援单位	≥3个	3.00个	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	质量指标	业务指导质量	较好	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	时效指标	完成时效	及时	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	经济效益							
	社会效益	档案管理规范化水平	提高	达成预期目标	40	40	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	生态效益							
	可持续影响							
成本	经济成本							
	社会成本							
	生态成本							
满意度指标	服务对象满意度							
						98.5		
注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		档案征集整理			
项目实施年度：		2023							
填报人：		崔益艳、余姝		联系电话：		18913327885			
年度绩效目标：		目标1：继续面向社会开展红色档案征集。 目标2：与相关部门合作，如市总工会、教育系统等，开展重要人物档案资料征集。 目标3：完成年度照片和音像档案征集、接收、整理任务目标。							
年度绩效目标完成情况：		1. 征集合作单位5家； 2. 征集口述史10人。 因年度经费压减, 预算资金41万元, 实际到位资金29万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
常规档案征集整理		35		24.96		是			
照片音像档案征集整理		6		0		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		

过程	资金管理	资金到位率	100%	部分达成并具有一定效果	3	1.5	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减,预算资金41万元,实际到位资金29万元,资金到位率70.74%。
		预算执行率	=100%	86.07%	3	2.58	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	2023年8月接财政局通知对部门预算项目整体压减10%，“档案征集整理”项目压减12万元(其中常规征集整理明细项压减6万元,照片音像档案征集整理明细项压减6万元),实际到位资金29万元,部分项目未实施,项目实际执行率86.07%。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	征集合作单位	≥3家	5.00家	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
		征集口述史数量	≥5人	10.00人	10	10	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	质量指标	档案征集质量	良好	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	时效指标	项目完成及时性	及时	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	经济效益							
	社会效益	查档利用	可查阅利用	达成预期目标	30	30	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	生态效益							
	可持续影响							
满意度指标	服务对象满意度	满意度	基本满意	达成预期目标	10	10	评分依据：根据服务对象满意度情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
成本	经济成本							
	社会成本							
	生态成本							
						98.08		
注：1、自评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		设施设备购置维护及服务			
项目实施年度：		2023							
填报人：		宋刚		联系电话：		68781935			
年度绩效目标：		保证大楼人员正常办公，大楼设施设备安全稳定运行，档案库房符合存放要求。							
年度绩效目标完成情况：		楼馆设施设备运行正常，维护保养及时有效，保证大楼人员正常办公，档案库房符合存放要求。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
楼馆设施设备维修更换		42		39.41		否			
库房温湿度智能化控制		15		8.26		是			
室内外绿化维护		9.5		8.15		是			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。		
			资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表										
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		新城大厦工作午餐班车费				
项目实施年度：		2023								
填报人：		吉同舟		联系电话：		18900675033				
年度绩效目标：		目标：保障档案馆至新城大厦工作午餐通勤需要。								
年度绩效目标完成情况：		完成全年档案馆至新城大厦工作午餐通勤保障，全年共安全保障249工作日。								
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差				
新城大厦班车费		6		6		否				
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析		
一级指标	二级指标	三级指标								
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否与工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。			

南京市本级项目支出绩效自我评价情况表									
填报单位：		南京市档案馆		项目名称：		重点项目宣传展陈			
项目实施年度：		2023							
填报人：		崔益艳		联系电话：		18913327885			
年度绩效目标：		目标1：以档案征集、现场活动、“线上+线下”寻访、发布各类媒体产品等形式，开展英雄模范人物的全面开发利用和宣传。 目标2：与南京团市委合作，继续推进青少年红色档案宣讲品牌建设。							
年度绩效目标完成情况：		1. 完成媒体宣传报道123篇； 2. 发布新媒体产品3个； 3. 展览利用档案资源数60件； 4. 组织现场活动6场次人； 5. 观展人数达29万人次。 因年度经费压减，预算金额60万元，实际到位资金59.40万元。							
项目名称		年初预算数		实际执行数		是否偏差			
重点项目宣传展陈		60		58.55		否			
评价指标			年初指标值	实际完成值	权重	得分	评分依据	未完成指标原因分析	
一级指标	二级指标	三级指标							
决策	项目立项	立项依据充分性	充分	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目立项是否符合国家法律法规、国民经济发展规划和相关政策； ②项目立项是否符合行业发展规划和政策要求； ③项目立项是否与部门职责范围相符，属于部门履职所需； ④项目是否属于公共财政支持范围，是否符合中央、地方事权支出责任划分原则； ⑤项目是否与相关部门同类项目或部门内部相关项目重复。 评分规则：以上评价要点各占20%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
		立项程序规范性	规范	达成预期目标	2	2	评价要点： ①项目是否按照规定的程序申请设立； ②审批文件、材料是否符合相关要求； ③事前是否已经过必要的可行性研究、专家论证、风险评估、绩效评估、集体决策。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
	绩效目标	绩效目标合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： （如未设定预算绩效目标，也可考核其他工作任务目标） ①项目是否有绩效目标； ②项目绩效目标与实际工作内容是否具有相关性； ③项目预期产出效益和效果是否符合正常的业绩水平； ④是否与预算确定的项目投资额或资金量相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
		绩效指标明确性	明确	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否将项目绩效目标细化分解为具体的绩效指标； ②是否通过清晰、可衡量的指标值予以体现； ③是否与项目目标任务数或计划数相对应。 评分规则：以上评价要点各占1/3权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
	资金投入	预算编制科学性	科学	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算编制是否经过科学论证； ②预算内容与项目内容是否匹配； ③预算额度测算依据是否充分，是否按照标准编制； ④预算确定的项目投资额或资金量是否和工作任务相匹配。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
		资金分配合理性	合理	达成预期目标	2	2	评价要点： ①预算资金分配依据是否充分； ②资金分配额度是否合理，与项目单位或地方实际是否相适应。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%—80%（含）、80%—60%（含）、60%—0%评分。		
			资金到位率	100%	达成预期目标	3	3	资金到位率=（实际到位资金/预算资金）×100%。 实际到位资金：一定时期（本年度或项目期）内落实到具体项目的资金。 预算资金：一定时期（本年度或项目期）内预算安排到具体项目的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	因年度经费压减,预算资金60万元,实际到位资金59.40万元,资金到位率99%。

过程	资金管理	预算执行率	=100%	98.57%	3	2.96	预算执行率=（实际支出资金/实际到位资金）×100%。 实际支出资金：一定时期（本年度或项目期）内项目实际拨付的资金。 评分规则：得分=资金到位率×分值。	实际到位资金59.40万元,实际支出资金58.55万元,执行率98.57%。
		资金使用合规性	合规	达成预期目标	4	4	评价要点： ①是否符合国家财经法规和财务管理制度以及有关专项资金管理办法的规定； ②资金的拨付是否有完整的审批程序和手续； ③是否符合项目预算批复或合同规定的用途； ④是否存在截留、挤占、挪用、虚列支出等情况。 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
	组织实施	管理制度健全性	健全	达成预期目标	2	2	评价要点： ①是否已制定或具有相应的财务和业务管理等制度； ②财务和业务管理等制度是否合法、合规、完整。 评分规则：以上评价要点各占50%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
		制度执行有效性	有效	达成预期目标	6	6	评价要点： ①项目是否制定合理的实施计划，实施过程中是否遵守相关法律法规和相关管理规定，并按照规定程序实施项目，进度是否符合计划； ②项目调整及支出调整手续是否完备，资产管理是否规范，是否开展监督检查、绩效监控和评价； ③项目合同书、验收报告、技术鉴定、监督检查、绩效管理等资料是否齐全并及时归档； ④项目实施的组织机构、人员条件、场地设备、信息支撑等是否落实到位； 评分规则：以上评价要点各占25%权重，每个要点执行情况分达成、部分达成、未达成三档，按100%-80%（含）、80%-60%（含）、60%-0%评分。	
产出指标	数量指标	媒体宣传报道	≥10篇	123篇	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
		发布新媒体产品	≥3个	3个	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
		利用档案资源数	≥20件	80件	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
		现场活动	≥3场次	6场次	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	质量指标	项目完成质量	良好	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
	时效指标	项目完成时效	及时	达成预期目标	5	5	评分依据：根据项目执行情况，达到目标值得满分，部分达标按60%计算分值，不达标不得分。	
效益指标	社会效益	观展人数	≥4万人次	29万人次	30	30	评分依据：根据观展人数情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
	经济效益							
	可持续影响							
	生态效益							
满意度指标	服务对象满意度	参与人员满意度	≥80%	90.00%	10	10	评分依据：根据参与人员满意率情况，达到目标值得满分，每小于指标值1%时，相应扣分值的10%，扣完为止。	
成本	社会成本							
	经济成本							
	生态成本							
						99.96		
注：1、自我评价可参考绩效目标，结合实际情况设置相应评价指标，并分别打分（总分100）。指标栏可以根据自我评价指标设置情况自行调整。 2、“评分依据”栏要说明评价规则及评分依据，其中定量指标需增列评分公式。								