

**2024 年度
莆田市秀屿区档案馆汇总
部门决算**

目 录

第一部分 部门概况	1
一、部门主要职责	2
二、部门决算单位基本情况	3
三、部门主要工作总结	3
第二部分 2024 年度部门决算表	11
一、收入支出决算总表	12
二、收入决算表	14
三、支出决算表	15
四、财政拨款收入支出决算总表	16
五、一般公共预算财政拨款支出决算表	19
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表	20
七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表	23
八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表	24
九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表	25
第三部分 2024 年度部门决算情况说明	26
一、收入支出决算总体情况说明	27
二、财政拨款收入支出决算总体情况说明	28
三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明	28
四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明	28
五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明	28
六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明	28

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明	
.....	29
八、预算绩效情况说明	30
九、其他重要事项情况说明	30
第四部分 名词解释	32
第五部分 附件	35

第一部分 部门概况

一、部门主要职责

莆田市秀屿区档案馆汇总部门的主要职责是：

（一）贯彻落实党中央、国务院、省委、省政府、市委、市政府和区委、区政府关于档案工作的方针政策，配合主管部门做好档案公共事务工作。

（二）配合做好全区档案事业发展规划编制、相关档案规范与标准研究制定等具体工作。

（三）配合做好立档单位档案规范化的事务性工作。承担区级机关、团体、企事业单位和其他组织形成的对国家和社会有保存价值的各种载体档案资料的接收、征集工作，承担档案整理与价值鉴定工作。

（四）配合做好全区档案文献遗产的抢救保护、宣传推广与组织申报，以及全区重点档案保护、开发项目的组织、评估、申报等事务性工作。承担馆藏档案资料的保管、保护、抢救、修复及解密、划控和开放工作。

（五）承担档案利用服务和档案资料研究、开发、编纂公布、出版工作。承担档案宣传、社会教育及档案学术、档案文化的合作交流工作。承担政府信息公开查阅工作。

（六）配合做好全区档案信息化、推进数字档案共享等事务性工作，配合做好档案系统新媒体及网站建设与维护工作。承担馆藏档案数字化及数字档案保存、管理、交

互、共享工作。承担档案异地异质备份和灾备工作。

（七）完成区委、区政府交办的其他任务。

二、部门决算单位基本情况

从决算单位构成看，莆田市秀屿区档案馆汇总部门包括 1 个机关行政股室及 0 个下属单位，其中：列入 2024 年部门决算编制范围的单位详细情况见下表：

单位名称	单位性质	在职人数
莆田市秀屿区档案馆	公益一类事业单位	6

三、部门主要工作总结

2024 年，莆田市秀屿区档案馆汇总部门主要任务是：认真贯彻落实习近平总书记关于新时代档案工作的重要指示批示精神,聚焦“四个好”“两个服务”目标任务,齐心协力开创秀屿档案事业高质量发展新局面。围绕上述任务，重点完成了以下工作：

（一）坚持党管档案,凝聚工作合力

1. 强化理论学习，夯实思想防线。自党纪学习教育活动开展以来，党支部制定了全面的学习计划，认真落实“三会一课”、主题党日、组织生活会、民主评议党员等制度，提高党内组织生活质量。综合运用个人自学、支部集中学习、党课辅导等方式，把学习成效转化为推进工作的内生动力。全年共开展集中学习 11 次，支部书记上党课 3 次，交流研讨 6 次。

2. 深化作风建设，树立良好形象。压紧压实管党治党主体责任，严明政治纪律和政治规矩，组织党员干部签订了《秀屿区直机关党员干部廉政承诺书》，通过组织观看警示教育片、参观警示教育基地等形式，引导党员干部循迹溯源、原原本本、逐章逐条学习《中国共产党纪律处分条例》。全年共组织观看警示教育片3次，参观警示教育基地3次。

3. 细化工作职责，抓实意识形态工作。重点关注意识形态问题和风险点，定期通过支部会议、思想汇报、谈心谈话等方式，分析研判党员意识形态领域情况，对重大事件、重大情况中的倾向性苗头性问题，作出有针对性的引导，维护思想形态安全。

（二）抓住主题主线，提升宣传实效

区档案局、馆紧紧围绕“筑梦现代化 奋斗兰台人”“建国75周年”活动主题，开展一系列主题鲜明、内容丰富的宣传活动。

1. 聚焦普法，专题培训。区档案局、馆组织召开项目征迁档案专题培训会议，邀请市档案馆业务骨干对档案归档范围、归档要求、整理方式等进行详细讲解，确保项目征迁档案整理规范有序。现场发放《中国档案·国际档案日专刊》《档案法实施条例》宣传手册等共计200余份。全区各单位80余名档案员参加。

2. 部门联动，营造氛围。区档案局、馆组织全区档案员参观“中国共产党人的家风”档案展，接受家风教育，传承优良家风；发动全区各单位通过悬挂宣传横幅、LED 滚动播放宣传标语等形式开展国际档案日宣传，营造浓厚宣传氛围；组织干部前往东庄镇东红村面对面宣传档案法律法规，引导群众走进档案，提高群众的档案意识。

3. 突出特色，成效显著。一是联合举办“礼赞新中国 奋进新征程”庆祝新中国成立 75 周年书画作品展。10 月初，区档案馆与区委宣传部、区书法家协会等部门共同举办了书画作品展，共展出作品近一百幅，深刻反映了秀屿干部群众在党的领导下，团结一心、砥砺前行的精神风貌。经费投入 5000 元。二是参与举办“逐梦·远航”——庆祝中华人民共和国成立 75 周年档案文献展。三是抓好新闻外宣。2024 年，我区档案宣传信息工作始终保持在全市前列，围绕档案工作的主要任务，在“福建档案”“莆田档案”“秀屿新闻网”等公众号平台上报送各类信息宣传 30 余条，共计被采用 20 余条。

（三）注重工作质效，健全资源体系

1. 推进项目征迁档案管理工作。根据 5 月份会议布置，完成了全区征迁档案业务培训，共 40 余人参加。截至目前，已完成全区 24 个单位的征迁项目摸底，上报征迁项目 285 个，已完成收集、整理、归档、接收 52 个项目，共计 1205 卷、数字化扫描 5.5 万余页。

2. 档案征集更加丰富。一是推进重点档案征集工作。

共征集到“迁台记忆”纸质照片 40 余张、电子照片 70 余张、函件 1 件、光盘 2 张、宣传册 2 册、胶片 11 张；东庄镇栖梧村吴氏族谱、黄石镇东华村余氏族谱、莆田鳌城秀屿游氏族谱共计 6 册。**二是**填补文学创作手稿类档案资料的空白。征集到中国作家协会会员、莆田市作家协会副主席郑国贤先生创作的《漂泊的家园》《奋斗的足迹——莆田人谢敬通》等文学创作手稿 8 部。**三是**开展许阿琼奖学金专项档案征集。区档案馆主动将档案工作融入区委科教兴区战略部署，与区侨联联合开展许阿琼奖学金专项档案征集，共征集到 1987 年至 2024 年照片档案 207 张、书籍 4 册、档案资料数份。

3. 推进信息化建设。加快推进全区档案全文数字化和挂接入库,实现电子目录全覆盖，数字化率位居全市前列。截至目前，区档案馆共有 93 个全宗，馆藏档案 11 万余卷又 2 万余件，数字化率达 100%。常态化推进档案接收及全文数字化工作，全年共接收全区 26 个单位项目征迁、文书、婚姻等各类档案 4100 余卷又 1.08 万余件，共计 52.7 万余页，挂接比例 100%。

（四）聚焦主责主业，提升服务水平

1. 加强档案编研开发。一是完成秀屿区第一批乡村记忆档案项目扫尾工作。区档案馆主持编纂的《石城村志》报送市档案馆印刷，纪念新中国成立 75 周年。《石城村志》

得到区委、区政府高度认可，区委书记张伯松、区长郑松青为其作序；埭头石城村安民铺乡村记忆馆发挥资政育人功能，成为全市青少年学习新思想实践教育基地、秀屿区青少年学习新思想实践教育基地、秀屿区乡村地名文化保护传承基地。**二是**选定东桥镇珠江村，启动秀屿区第二批乡村记忆档案项目，挖掘珠江村深厚的红色档案资源。完成了《珠江村志》初稿，全书十一章、30万余字。**三是**撰写专题文章。根据秀屿区平海镇天后宫妈祖帮助施琅收复台湾的故事，编写了“迁台记忆背后故事”——《涌泉济师义结金兰》。

2. 服务民生用档需求。区档案馆积极为法院、公安办案证据收集、职工养老保障、医疗保险待遇及群众土地拆迁、年龄、工龄、婚姻、职称等需要提供优质查档服务。全年共热情接待查档 500 余人次 1150 余件次，无偿复印 5000 余页。

3. 抓好馆藏档案盘库清点工作。7 月，区档案馆召开盘库清点动员部署会，明确职责分工，制作《库房档案清点清单》，明确了清点范围、内容、方式和相关流程，按照全面清点的原则，逐一登记各全宗档案存放位置、案卷数等信息，确保每个档案都能够被准确归类 and 定位，实现档案实体、档案交接文据和系统数据库“三对应”。此次清点共发现问题 10 余个，已全部整改到位。

4. 开展馆藏到期档案开放审核工作。区档案局、馆依

法依规对馆藏已满二十五年且尚未开展档案划控和开放鉴定工作的档案开展开放审核工作，召开专题会议进行研究，成立开放审核工作领导小组，明确具体工作要求、程序步骤、审核范围。11月，全区36个全宗54393件文件级档案已完成审核，并及时公布了档案开放信息，加快档案开放利用步伐。

5. 继续深化“放管服”，做好行政审批。根据上级要求进一步规范办事指南设置，做好互联网+监管工作。

（五）加强基础建设，守住安全底线

区档案局、馆认真落实省、市档案局关于加强档案安全工作的部署要求，把档案安全作为首要任务和生命线，扎实做好档案安全工作。

1. 加大经费投入，加强消防安全设施建设。聘请福建太和广业消防服务有限公司对档案馆疏散指示系统、干粉灭火系统、火灾自动报警系统等消防设施进行现场检测检修，及时发现、排除安全隐患，防患于未然。经费投入1.35万元。全年共开展维保10次，发现问题10余个，全部处理到位。此外，针对档案库房超细干粉灭火器到期问题，投入3.108万元更换了84个灭火器，全部正常运行。

2. 强化沟通协调，明确消防安全主体责任。6月初，区档案馆特邀区消防大队教官为机关干部进行档案消防安全知识培训，全区各单位80余名档案员参加。此外，区档案馆多次与区消防救援大队沟通协调，6月中旬，区档案馆被

区消防救援大队列为 2024 年区级消防安全重点单位，进一步明确档案消防责任。

3. 严格日常管理，定期开展库房安全检查。每周组织档案馆干部、区政府物业公司等部门开展档案库房、大楼用水用电安全巡视，重点关注档案库房温湿度设施设备有无故障、线路有无老化等，适时开启空调、除湿机控制库房温湿度，避免档案受潮、发霉、生虫，有效防范事故发生。全年共开展检查 41 次，发现问题 10 余个，全部处理到位。

4. 筑牢安全屏障，落实档案接收消毒制度。全年，区档案馆接收海渔局、笏石镇、人大等 26 家单位移交的文书，共计 4100 余卷又 1.08 万余件。在新接收档案入库前，采取低温冷冻消毒方式进行全面消毒，有效预防档案实体产生霉变、虫蛀，最大限度地延长档案的物理寿命。

（六）加强自身建设，锤炼硬核本领

1. 提升档案行政执法质量。区档案局、馆积极与司法局对接融入省一体化大融合行政执法平台；全力破解档案执法力量不足问题，现有 3 名干部通过了档案行政执法资格考试、1 名干部取得行政执法证；派员参加省市档案执法业务培训，共计 4 人次，为加强档案行政执法工作奠定坚实基础。

2. 不断强化档案队伍建设。选送干部参加省、市档案“三支人才队伍”推荐选拔，其中一名干部被市档案局、

馆推荐参加全省青年档案业务骨干选拔，两名干部获评莆田市“档案工匠”，一名干部获评莆田市“青年档案业务骨干”，进一步夯实档案人才储备基础；积极选派全区档案员参加档案职称评审和档案专业人员继续教育。

（七）着力深耕细作,助力发展大局

认真按照区委、区政府的工作要求，**持续推进综治平安建设**，区档案馆党员志愿者为挂钩村群众解读综治平安、扫黑除恶、防诈骗及档案法律法规等知识。**开展走访慰问活动**，以传统节日为契机，为挂钩村困难老党员、扶贫户和部分困难群众送去关怀和温暖，全年共送去慰问金 3000 余元。持续做好安全生产、创城、环保、双拥和精神文明等各方面的工作。

第二部分

2024 年度部门决算表

一、收入支出决算总表

收入支出决算总表

公开 01 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
一、一般公共预算财政拨款收入	191.58	一、一般公共服务支出	191.58
二、政府性基金预算财政拨款收入	0.00	二、外交支出	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款收入	0.00	三、国防支出	0.00
四、上级补助收入	0.00	四、公共安全支出	0.00
五、事业收入	0.00	五、教育支出	0.00
六、经营收入	0.00	六、科学技术支出	0.00
七、附属单位上缴收入	0.00	七、文化旅游体育与传媒支出	0.00
八、其他收入	0.00	八、社会保障和就业支出	0.00
		九、卫生健康支出	0.00
		十、节能环保支出	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00
		十二、农林水支出	0.00
		十三、交通运输支出	0.00
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00
		十六、金融支出	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00
		十九、住房保障支出	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00

收入支出决算总表

公开 01 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

收入		支出	
项目	决算数	项目(按支出功能分类)	决算数
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00
		二十三、其他支出	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00
本年收入合计	191.58	本年支出合计	191.58
使用非财政拨款结余（含专用结余）	0.00	结余分配	0.00
年初结转和结余	0.00	年末结转和结余	0.00
总计	191.58	总计	191.58

注：1. 本表反映部门本年度的总收支和年末结转结余情况。

2. 本套报表金额单位转换时可能存在尾数误差。

二、收入决算表

收入决算表

公开 02 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

项目				本年收入合计	财政拨款收入	上级补助收入	事业收入	经营收入	附属单位上缴收入	其他收入
支出功能分类科目编码			科目名称							
类	款	项	合计	191.58	191.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
201			一般公共服务支出	191.58	191.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20126			档案事务	191.58	191.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2012604			档案馆	191.58	191.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度取得的各项收入情况。

三、支出决算表

支出决算表

公开 03 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

项目			本年支出合计	基本支出	项目支出	上缴上级支出	经营支出	对附属单位补助支出
支出功能分类科目编码		科目名称						
类	款	项	合计					
201			191.58	131.07	60.51	0.00	0.00	0.00
20126			191.58	131.07	60.51	0.00	0.00	0.00
2012604			191.58	131.07	60.51	0.00	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度各项支出情况。

四、财政拨款收入支出决算总表

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
一、一般公共预算财政拨款	191.58	一、一般公共服务支出	191.58	191.58	0.00	0.00
二、政府性基金预算财政拨款	0.00	二、外交支出	0.00	0.00	0.00	0.00
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00	三、国防支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		四、公共安全支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		五、教育支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		六、科学技术支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		七、文化旅游体育与传媒支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		八、社会保障和就业支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		九、卫生健康支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十、节能环保支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十一、城乡社区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十二、农林水支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十三、交通运输支出	0.00	0.00	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
		十四、资源勘探工业信息等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十五、商业服务业等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十六、金融支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十七、援助其他地区支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十八、自然资源海洋气象等支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		十九、住房保障支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十、粮油物资储备支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十一、国有资本经营预算支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十二、灾害防治及应急管理支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十三、其他支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十四、债务还本支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十五、债务付息支出	0.00	0.00	0.00	0.00
		二十六、抗疫特别国债安排的支出	0.00	0.00	0.00	0.00
本年收入合计	191.58	本年支出合计	191.58	191.58	0.00	0.00

财政拨款收入支出决算总表

公开 04 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

收入		支出				
项目	金额	项目（按功能分类）	合计	一般公共预算财政拨款	政府性基金预算财政拨款	国有资本经营预算财政拨款
年初财政拨款结转和结余	0.00	年末财政拨款结转和结余	0.00	0.00	0.00	0.00
一、一般公共预算财政拨款	0.00					
二、政府性基金预算财政拨款	0.00					
三、国有资本经营预算财政拨款	0.00					
总计	191.58	总计	191.58	191.58	0.00	0.00

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款的总收支和年末结转结余情况。

五、一般公共预算财政拨款支出决算表

一般公共预算财政拨款支出决算表

公开 05 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

项目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	小计	基本支出	项目支出
合计		191.58	131.07	60.51
201	一般公共服务支出	191.58	131.07	60.51
20126	档案事务	191.58	131.07	60.51
2012604	档案馆	191.58	131.07	60.51

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款支出情况。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算表

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
301	工资福利支出	119.19	302	商品和服务支出	9.66	30703	国内债务发行费用	0.00
30101	基本工资	27.09	30201	办公费	0.75	30704	国外债务发行费用	0.00
30102	津贴补贴	20.77	30202	印刷费	0.00	310	资本性支出	0.00
30103	奖金	38.74	30203	咨询费	0.00	31001	房屋建筑物购建	0.00
30106	伙食补助费	0.00	30204	手续费	0.00	31002	办公设备购置	0.00
30107	绩效工资	0.00	30205	水费	0.00	31003	专用设备购置	0.00
30108	机关事业单位基本养老保险缴费	9.86	30206	电费	0.00	31005	基础设施建设	0.00
30109	职业年金缴费	0.00	30207	邮电费	1.44	31006	大型修缮	0.00
30110	职工基本医疗保险缴费	3.61	30208	取暖费	0.00	31007	信息网络及软件购置更新	0.00
30111	公务员医疗补助缴费	0.00	30209	物业管理费	0.00	31008	物资储备	0.00
30112	其他社会保障缴费	1.06	30211	差旅费	0.00	31009	土地补偿	0.00
30113	住房公积金	13.98	30212	因公出国（境）费用	0.00	31010	安置补助	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
30114	医疗费	0.00	30213	维修（护）费	0.52	31011	地上附着物和青苗补偿	0.00
30199	其他工资福利支出	4.08	30214	租赁费	0.00	31012	拆迁补偿	0.00
303	对个人和家庭的补助	2.22	30215	会议费	0.00	31013	公务用车购置	0.00
30301	离休费	0.00	30216	培训费	0.00	31019	其他交通工具购置	0.00
30302	退休费	0.00	30217	公务接待费	0.00	31021	文物和陈列品购置	0.00
30303	退职（役）费	0.00	30218	专用材料费	0.00	31022	无形资产购置	0.00
30304	抚恤金	0.00	30224	被装购置费	0.00	31099	其他资本性支出	0.00
30305	生活补助	0.00	30225	专用燃料费	0.00	312	对企业补助	0.00
30306	救济费	0.00	30226	劳务费	0.78	31201	资本金注入	0.00
30307	医疗费补助	0.00	30227	委托业务费	0.00	31203	政府投资基金股权投资	0.00
30308	助学金	0.00	30228	工会经费	1.39	31204	费用补贴	0.00
30309	奖励金	0.00	30229	福利费	0.00	31205	利息补贴	0.00
30310	个人农业生产补贴	0.00	30231	公务用车运行维护费	0.00	31206	其他资本性补助	0.00
30311	代缴社会保险费	0.00	30239	其他交通费用	4.78	31299	其他对企业补助	0.00
30399	其他对个人和家庭的补助	2.22	30240	税金及附加费用	0.00	399	其他支出	0.00

一般公共预算财政拨款基本支出决算表

公开 06 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额	经济分类科目 编码	科目名称	金额
			30299	其他商品和服务支出	0.00	39907	国家赔偿费用支出	0.00
			307	债务利息及费用支出	0.00	39908	对民间非营利组织和群众性自治组织补贴	0.00
			30701	国内债务付息	0.00	39909	经常性赠与	0.00
			30702	国外债务付息	0.00	39910	资本性赠与	0.00
人员经费合计		121.41	公用经费合计					9.66

注：本表反映部门本年度一般公共预算财政拨款基本支出明细情况。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算表

公开 07 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

项目	行次	决算数
合计	1	0.00
1. 因公出国（境）费	2	0.00
2. 公务用车购置及运行维护费	3	0.00
其中：（1）公务用车购置费	4	0.00
（2）公务用车运行维护费	5	0.00
3. 公务接待费	6	0.00

注：1. 本表反映部门本年度“三公”经费支出决算情况，包括当年一般公共预算财政拨款和以前年度结转资金安排的实际支出。

2. 本部门 2024 年度没有使用一般公共预算财政拨款安排的“三公”经费支出。

八、政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

政府性基金预算财政拨款收入支出决算表

公开 08 表

单位：万元

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

项目			年初结转和结余	本年收入	本年支出			年末结转和结余	
支出功能分类科目编码		科目名称			小计	基本支出	项目支出		
类	款	项	栏次	1	2	3	4	5	6
			合计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度政府性基金预算财政拨款收入、支出及结转和结余情况。

2. 本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的收支。

九、国有资本经营预算财政拨款支出决算表

国有资本经营预算财政拨款支出决算表

公开 09 表

编制单位：莆田市秀屿区档案馆汇总

单位：万元

项 目		本年支出		
功能分类科目编码	科目名称	合计	基本支出	项目支出
栏次		1	2	3
合计		0.00	0.00	0.00

注：1. 本表反映部门本年度国有资本经营预算财政拨款支出情况。

2. 本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

第三部分

2024 年度部门决算情况说明

一、收入支出决算总体情况说明

（一）收入支出决算总体情况说明

2024 年度本部门收入总计 191.58 万元，支出总计 191.58 万元，与上年决算数相比，各增加 45.08 万元，增长 30.77%。主要是档案数量增加及追加乡村记忆档案经费。

（二）收入决算情况说明

2024 年度收入 191.58 万元，比上年决算数增加 45.08 万元，增长 30.77%，具体情况如下：

1. 一般公共预算财政拨款收入 191.58 万元。
2. 政府性基金预算财政拨款收入 0 万元。
3. 国有资本经营预算财政拨款收入 0 万元。
4. 上级补助收入 0 万元。
5. 事业收入 0 万元。
6. 经营收入 0 万元。
7. 附属单位上缴收入 0 万元。
8. 其他收入 0 万元。

（三）支出决算情况说明

2024 年度支出 191.58 万元，比上年决算数增加 45.08 万元，增长 30.77%，具体情况如下：

1. 基本支出 131.07 万元。其中，人员支出 121.41 万元，公用支出 9.66 万元。
2. 项目支出 60.51 万元。

3. 上缴上级支出 0 万元。

4. 经营支出 0 万元。

5. 对附属单位补助支出 0 万元。

二、财政拨款收入支出决算总体情况说明

2024 年度财政拨款收入总计 191.58 万元，支出总计 191.58 万元，与上年决算数相比，各增加 45.08 万元，增长 30.77%，主要是：档案数量增加及追加乡村记忆档案经费。

三、一般公共预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年一般公共预算支出 191.58 万元，比上年决算数增加 45.08 万元，增长 30.77%，具体情况如下(按项级科目分类统计)：

(一) 2012604 档案馆 191.58 万元，较上年决算数增加 45.08 万元，增长 30.77%。主要原因是档案数量增加及追加乡村记忆档案经费。

四、政府性基金预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度政府性基金支出 0 万元，与上年决算数持平。

本部门 2024 年度没有使用政府性基金预算财政拨款安排的支出。

五、国有资本经营预算财政拨款支出决算情况说明

2024 年度国有资本经营预算支出 0 万元，与上年决算数持平。

本部门 2024 年度没有使用国有资本经营预算财政拨款安排的支出。

六、一般公共预算财政拨款基本支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算财政拨款基本支出 131.07 万元，其中：

(一) 人员经费 121.41 万元，主要包括：基本工资、津贴补贴、奖金、绩效工资、机关事业单位基本养老保险缴费、职业年金缴费、职工基

本医疗保险缴费、公务员医疗补助缴费、其他社会保障缴费、住房公积金、医疗费、其他工资福利支出、离休费、退休费、抚恤金、生活补助、医疗费补助、奖励金、其他对个人和家庭的补助。

（二）公用经费 9.66 万元，主要包括：办公费、印刷费、咨询费、手续费、水费、电费、邮电费、取暖费、物业管理费、差旅费、维修（护）费、租赁费、会议费、培训费、公务接待费、专用材料费、劳务费、委托业务费、工会经费、福利费、公务用车运行维护费、其他交通费用、税金及附加费用、其他商品和服务支出、办公设备购置、专用设备购置、信息网络及软件购置更新、公务用车购置、其他交通工具购置、文物和陈列品购置、无形资产购置、其他资本性支出、赠与。

七、一般公共预算财政拨款“三公”经费支出决算情况说明

2024 年度一般公共预算拨款“三公”经费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。主要原因是减少相关支出。具体情况如下：

（一）因公出国（境）费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。全年安排本部门组织的出国团组 0 个，参加其他部门出国团组个；全年因公出国（境）累计 0 人次。主要是本年没有发生因公出国业务。

（二）公务用车购置及运行费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。其中：

公务用车购置费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。
2024 年公务用车购置 0 辆，主要是：公车改革。

公务用车运行费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。主要是单位无公务车辆。截至 2024 年 12 月 31 日，本部门公务用车保有量为 0 辆。

（三）公务接待费支出 0 万元，完成全年预算的 0%；与上年持平。主要是控制三公费用。累计接待 0 批次、0 人次。

八、预算绩效情况说明

根据全面实施预算绩效管理要求，本部门组织对 2024 年度 2 个项目实施单位自评。

对 0 个项目实施部门评价，2024 年度本部门无部门评价项目。

九、其他重要事项情况说明

（一）机关运行经费

2024 年度机关运行经费支出 9.66 万元，比上年决算数减少 0.57 万元，下降 5.59%，主要原因是：办公设施设备购置经费减少。

（二）政府采购情况

本部门 2024 年度政府采购支出总额 0.28 万元，其中：政府采购货物支出 0.28 万元、政府采购工程支出 0 万元、政府采购服务支出 0 万元。授予中小企业合同金额 0.28 万元，占政府采购支出总额的 100.00%，其中：授予小微企业合同金额 0.28 万元，占授予中小企业合同金额的 100.00%；货物采购授予中小企业合同金额占货物支出金额的 100%，工程采购授予中小企业合同金额占工程支出金额的 0%，服务采购授予中小企业合同金额占服务支出金额的 0%。

（三）国有资产占用使用情况

截至 2024 年 12 月 31 日，本部门共有车辆 0 辆，其中：副部（省）级以上领导用车 0 辆、主要领导干部用车 0 辆、机要通信用车 0 辆、应急保障用车 0 辆、执法执勤用车 0 辆、特种专业技术用车 0 辆、离退休干部

用车 0 辆、其他用车 0 辆，其他用车主要是；单位价值 100 万元以上设备（不含车辆）0 台（套）。

第四部分 名词解释

一、财政拨款收入：指单位从本级财政部门取得的财政预算资金，包括一般公共预算财政拨款、政府性基金预算财政拨款和国有资本经营预算财政拨款。

二、事业收入：指事业单位开展专业业务活动及辅助活动所取得的收入。

三、经营收入：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动取得的收入。

四、其他收入：指除上述“财政拨款收入”“事业收入”“上级补助收入”“附属单位上缴收入”“经营收入”等以外取得的各项收入。主要是事业单位固定资产出租收入、存款利息收入等。

五、使用非财政拨款结余（含专用结余）：指事业单位按照预算管理要求使用非财政拨款结余弥补当年收支差额的金额，以及使用专用结余安排支出的金额。

六、年初结转和结余：指单位以前年度尚未完成、结转到本年仍按原规定用途继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

七、结余分配：指事业单位按照会计制度规定缴纳的所得税、提取的专用结余以及转入非财政拨款结余的金额等。

八、年末结转和结余：指单位按有关规定结转到下年或以后年度继续使用的资金，或项目已完成等产生的结余资金。

九、基本支出：指为保障机构正常运转、完成日常工作任务而发生的人员支出和公用支出。

十、项目支出：指在基本支出之外为完成特定行政任务和事业发展目标所发生的支出。

十一、经营支出：指事业单位在专业业务活动及其辅助活动之外开展非独立核算经营活动发生的支出。

十二、“三公”经费：纳入本级财政预决算管理的“三公”经费，是指本级部门用一般公共预算财政拨款安排的因公出国（境）费、公务用车购置及运行费和公务接待费。其中，因公出国（境）费反映单位公务出国（境）的国际旅费、国外城市间交通费、住宿费、伙食费、培训费、公杂费等支出；公务用车购置及运行费反映单位公务用车车辆购置支出（含车辆购置税、牌照费）及燃料费、维修费、过桥过路费、保险费、安全奖励费用等支出；公务接待费反映单位按规定开支的各类公务接待（含外宾接待）支出。

十三、机关运行经费：反映行政单位（含参照公务员法管理的事业单位）财政拨款基本支出中的公用经费支出，包括办公及印刷费、邮电费、差旅费、会议费、福利费、日常维修费、专用材料及一般设备购置费、办公用房水电费、办公用房取暖费、办公用房物业管理费、公务用车运行维护费以及其他费用。

第五部分

附件

一、《项目支出绩效自评表》

专项资金绩效自评表							
(2024年度)							
专项名称		“乡村记忆档案”建设经费					
主管部门		莆田市秀屿区档案馆		实施单位		莆田市秀屿区档案馆	
项目概况		完成农村档案收集、整理、档案室建设、村志编纂、展厅建设、拍摄宣传片等					
主要成效		1、已完成30多万字的珠江村志初稿2、完成东峤镇珠江村档案室建设，购买了相关办公设备，如安装防盗网、防盗门，购买灭火器、办公桌椅、除湿机、空调、档案柜。3、对珠江村的档案收集整理并完成数字化加工。					
项目资金(万元)		年初预算数	全年预算数	全年执行数	执行率(%)	得分	
	年度资金总额	15.00	15.00	14.97	99.80	7	
	其中：当年财政拨款	15.00	15.00	14.97	99.80		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况			
	1、建成一间档案室，完成村级档案收集整理、信息化，配备相应的档案保管必要设施设备，如铁皮柜，灭火器，监控，电脑、空调、除湿机等。2、完成乡村记忆档案编研开发，开展村史村志等乡土文化编修工作。			1、已完成30多万字的珠江村志初稿2、完成东峤镇珠江村档案室建设，购买了相关办公设备，如安装防盗网、防盗门，购买灭火器、办公桌椅、除湿机、空调、档案柜。3、对珠江村的档案收集整理并完成数字化加工。			
绩效指标	一级指标	二级指标	三级指标	年度指标值	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	村志编纂	≥100%	10	10	
			办公及业务使用设备购置	≥100%	10	10	
		质量指标	档案数字化合格率	≥100%	10	10	
			时效指标	财政支出项目完成率	≥100%	10	5
	成本指标	经济成本指标	资金使用率	≥100%	10	9.98	项目周期长，财政预算拨付不足
	效益指标	社会效益指标	档案信息化	≥100%	10	10	
			档案利用率	≥100%	10	10	
			档案实体安全得到保护	≥100%	10	10	
	满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥100%	10	10	
总分值、评价总分 (S)					91.98		
评价等级		优 (S≥90)					

专项资金绩效自评表								
(2024年度)								
专项名称		“乡村记忆档案”建设经费莆秀财预[2024]20号						
主管部门		莆田市秀屿区档案馆			实施单位		莆田市秀屿区档案馆	
项目概况		完成农村档案收集、整理、档案室建设、村志编纂等						
主要成效		1、已完成30多万字的珠江村志初稿2、完成东峤镇珠江村档案室建设，购买了相关办公设备，如安装防盗网、防盗门，购买灭火器、办公桌椅、除湿机、空调、档案柜。3、对珠江村的档案收集整理并完成数字化加工。						
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	0.00	9.25	8.96	10	96.86	7	
	其中：当年财政拨款	0.00	9.25	8.96	—	96.86		
	其他资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
	上年结转资金	0.00	0.00	0.00	—	0.00		
年度总体目标	预期目标			实际完成情况				
	1、建成一间档案室，完成村级档案收集整理、信息化，配备相应的档案保管必要设施设备，如铁皮柜，灭火器，监控，电脑、空调、除湿机等。2、完成乡村记忆档案编研开发，开展村史村志、家谱等乡土文化编修工作，对乡村特色记忆文化题材制作口述档案。			1、已完成30多万字的珠江村志初稿2、完成东峤镇珠江村档案室建设，购买了相关办公设备，如安装防盗网、防盗门，购买灭火器、办公桌椅、除湿机、空调、档案柜。3、对珠江村的档案收集整理并完成数字化加工。				
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	指标分值	自评得分	偏差原因分析及改进措施
	产出指标	数量指标	村志编纂完成率	≥100%	100	10	10	
			办公及业务设备购置率	≥100%	100	10	10	
		质量指标	档案数字化合格率	≥100%	100	10	10	
			时效指标	项目完成率	≥100%	50	10	5
	成本指标	经济成本指标	项目成本	≤100万元	100	10	10	
	效益指标	社会效益指标	档案信息化	≥100%	100	10	10	
			档案利用率	≥100%	100	10	10	
			档案实体消防覆盖率	≥100%	100	10	10	
满意度指标	服务对象满意度指标	服务对象满意度	≥100%	100	10	10		
总分值、评价总分(S)						92		
评价等级		优(S≥90)						

二、《项目支出绩效评价报告》

2024 年度本部门无项目支出绩效评价报告。

三、部门整体支出绩效自评表

部门整体绩效自评表											
(2024年度)											
专项名称			119部门整体								
部门（单位）名称			莆田市秀屿区档案馆			部门预算编码		119			
财政资金安排和使用情况		预算安排			拨付情况		结余情况		分值	得分	
		年初部门预算安排金额（含历年结余结转）①	年中调整金额②	小计 ③ = ①+②	年度拨付金额 ④	支出实现率(%) ⑤=④/③	本年度结余金额⑥=③-④	资金结余率(%) ⑦=⑥/③			
	合计	170.58	34.00	204.58	191.58	93.6500	13.00	6.3500	10	7	
	财政资金小计	170.58	34.00	204.58	191.58	93.6500	13.00	6.3500			
	①中央财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	②省级财政资金	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	③地方财政资金	170.58	34.00	204.58	191.58	93.6500	13.00	6.3500			
	其他资金小计	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
	年度总体目标	预期目标					目标实际完成情况				
1、请专业消防维护服务公司对档案馆消防设施设备进行检查维护保养，消防设施设备更换。2、馆藏档案收集、整理、保管、设施设备购置维护、档案利用开放、档案展览、编研出版、档案安全保密、数据备份、抢救保护、数字化管理、2025年市对县档案工作检查考评等工作。3、重大活动档案的接收保管利用。4、完成农村档案收集、整理、档案室建设、村志编纂等。					1、已完成2024年的消防维保。2024年8月完成全馆超细干粉的更换，进一步保障档案安全。2、完成东峤镇珠江江村的档案室的建设，购买了空调等办公设备，对珠江江村档案室档案进行整理，完成数字化。完成了东峤镇《珠江村志》初稿，全书十一章、30万余字。3、全年共热情接待查档344人次1150余件次，无偿复印5000余页。完成部分馆藏会计档案整理、光盘档案整理及验收。完成文书、疫情防控、项目征迁等档案接收5669卷又17774件，及相关数据验收系统挂接。每周开展档案库房安全检查。开展库房档案全面清点，完成全馆20几万卷档案的清点。完成1999年前到期档案的开放审核工作，共对54393件到期档案开放审核，进一步提高档案利用率。与宣传部、政协等部门联合举办“礼赞新中国 奋进新征程”庆祝新中国成立75周年书画作品展。开展6.9档案日系列宣传活动，开展档案业务培训，宣传档案法律法规，开展消防知识讲座，特邀区消防大队教官为机关干部进行档案消防安全知识培训，全区各单位80余名档案员参加。开展征迁项目档案接收，开展全区征迁档案业务培训。已完成全区24个单位的征迁项目摸底，上报征迁项目285个，已完成收集、整理、归档、接收52个项目，共计1205卷、数字化扫描5.5万余页。推进重点档案征集工作，共征集到“迁台记忆”纸质照片40余张、电子照片70余张、函件1件、光盘2张、宣传册2册、胶片11张；东庄镇栖梧村吴氏族谱、黄石镇东华村余氏族谱、莆田鳌城秀屿游氏族谱共计6册，文学创作类手稿档案资料。开展许阿琼奖学金专项档案征集，共征集到1987年至2024年照片档案207张、书籍4册、档案资料数份。推进信息化建设，区档案馆共有93个全宗，馆藏档案11万余卷又2万余件，数字化率达100%。						
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	指标分值	偏差原因分析及改进措施		
	一般性支出情况	一般	“三公”经费控制率		≤100%		0	2			
			“三公”经费违规使用次数		≤0次		0	2			
			会议费、差旅费超标使用		≤0次		0	2			
	成本指标	经济	资金使用率		≥100%		93.65	8			
	效益指标	社会	档案信息化		≥100%		100	10			
			档案利用率		≥100%		86	10			
			档案实体安全得到保护		≥100%		100	10			
	满意度指标	服务	服务对象满意度		≥100%		100	10			
	产出指标		数量	档案接收		≥100%		117	10		
开展消防培训				≥100%		100	6				
质量			档案保管符合技术规范		≥100%		100	10			
			时效	年度检查任务按时完成率		≥100%		100	10		
总分值、评价总分（S）								95.09			
评价等级		优（S≥90）									